Gobernación del Cauca

Oficina Asesora de Planeación
Unidad de Inversión Pública

CONCEPTO DE VIABILIDAD

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTION Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA				
PROGRAMA	4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial				
MUNICIPIO	CAUCA	**RADICADO**	45-2024-3505	**FECHA**	20-Noviembre-2024
SECTOR	45 Gobierno Territorial	**FECHA DE INGRESO A ESTA ETAPA**		19-Diciembre-2024	

SOPORTES	**FOLIOS**	**PLANOS**	**CDS**	**OTROS**
	0	0	0	

BENEFICIARIOS	**MUNICIPIOS**	**PERSONAS**	**FAMILIAS**	**POBLACION AFRO**	**POBLACION INDIGENA**
	0	1,574,506	0	0	0

ENTIDAD QUE PRESENTA	SECRETARIA HACIENDA	**REGISTRO BPIN**	**202400000005261**

ESTRUCTURA FINANCIERA SOLICITADA EN PESOS

1. OTRAS FUENTES

ENTIDAD\VIGENCIA	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
NACION	0	0	0	0	0
DEPARTAMENTO	0	2,988,764,665	0	0	2,988,764,665
MUNICIPIO	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	0	0	0
TOTAL	0	$2.988.764.665	$0	$0	$2.988.764.665

ANALISIS DE VIABILIDAD

CONCEPTOS BASICOS	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
CONCEPTO TECNICO FAVORABLE			x			
CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE			x			

CONCEPTO DE VIABILIDAD	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
EL PROYECTO ES VIABLE			x			

CODIGO DE PRODUCTO	**PRODUCTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CODIGO INDICADOR DEL PRODUCTO**	**INDICADOR DEL PRODUCTO**	**META DEL PROYECTO**	**NÚMERO DE META PDD**	**META DEL CUATRENIO PDD**
4599002	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Porcentaje	459900200	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	100%.	386	Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3,5% anual.

CODIGO DE PRODUCTO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CODIGO INDICADOR DEL PRODUCTO	INDICADOR DEL PRODUCTO	META DEL PROYECTO	NÚMERO DE META PDD	META DEL CUATRENIO PDD

INDICADOR OBJETIVO GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	META DE RESULTADO
Índice de Gestión Fiscal Incrementado	Porcentaje	48,4
Índice de desempeño institucional incrementado	Porcentaje	84

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD

El proyecto ha sido evaluado en los campos técnico y sectorial por parte de LA SECRETARÍA DE HACIENDA y dicha dependencia ha certificado la respectiva viabilidad política, metodológica, técnica, económica y financiera declarando el proyecto como prioritario. Con base en los anteriores conceptos y teniendo en cuenta: 1.- su concordancia con el Plan Departamental de Desarrollo "LA FUERZA DEL PUEBLO 2024-2027" para el cumplimiento de la meta 386 de la línea estratégica "Buen Gobierno y Gestión Institucional", del sector "Gobierno territorial" y el programa "FFortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", 2 - los requisitos generales, y 3. La consistencia integral del proyecto, se expide concepto favorable de la viabilidad.

En ningún caso la verificación de requisitos realizada por la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas de la Oficina Asesora de Planeación compromete su responsabilidad, frente al contenido y veracidad de los documentos de soporte y del alcance de las actividades, a la calidad de los estudios y diseños, justificación técnica, consistencia del presupuesto en todos sus componentes y análisis financiero, cuya revisión y aval es responsabilidad exclusiva de la secretaría sectorial que emite la viabilidad.

El costo total del proyecto es de $2.988.764.665 que corresponden a la vigencia 2025, los cuales serán financiados con recursos propios del Departamento. Se deberá tener una rigurosa supervisión de su cumplimiento con base en las actividades programadas, asimismo deberá ejecutarse estrictamente con base en los costos de la región para la para mano de obra calificada y no calificada, y para la adquisición de los bienes y servicios incluidos en el presupuesto del proyecto. De la misma manera, se deberá tener en cuenta para la ejecución de los recursos financieros, que las áreas involucradas en la ejecución del proyecto aplicarán la destinación de los recursos del presente proyecto conforme a la distribución presupuestal determinada en el Plan de Desarrollo Departamental con plena observancia de las normas legales, contractuales y presupuestales para cada asunto en concreto y demás lineamientos establecidos en las normas que los regulen, incluso si ello implica modificar el proyecto.
INDEPORTES CAUCA como entidad responsable del proyecto en el término de doce (12) meses para la vigencia 2025, deberá garantizar su correcta ejecución y supervisión, así como reportar periódicamente el avance físico y financiero de las metas establecidas, cuando sea requerido por la Oficina Asesora de Planeación Departamental en cumplimiento de las directrices y lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.

A continuación se adjunta la cadena de valor:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTO	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DPTO (PROPIOS)	DPTO (Propios FGR)	VALOR TOTAL
Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	$ 709.024.292	$ 1.824.693.373	$ 2.533.717.665
		Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	$ 455.047.000		$ 455.047.000
			$ 1.164.071.292	$ 1.824.693.373	$ 2.988.764.665
		GRAN TOTAL	$ 1.164.071.292	$ 1.824.693.373	$ 2.988.764.665

Se emite concepto de viabilidad, previa realización del control posterior a la viabilidad del proyecto, una vez verificada la consistencia del proceso desarrollado por INDEPORTES CAUCA, el cumplimiento de los requerimientos técnicos y metodológicos y la articulación política adecuada; por tanto, se procede al registro de este, en el Banco de Programas y Proyectos del departamento y en la plataforma SUIFPT del Departamento Nacional de Planeación.

Observaciones: Cualquier modificación o ajuste al proyecto, deberá surtir todos los procedimientos y cumplir con los requisitos de viabilidad ante la Unidad de Inversión y Finanzas Publicas – Banco de Programas y Proyectos departamental, previa evaluación y aprobación por la dependencia sectorial que certificó la viabilidad política, metodológica, técnica, económica y financiera del proyecto y por la interventoría o supervisión de los contratos que se deriven de la ejecución del proyecto.

OBSERVACIONES

- El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y ejes estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo **"LA FUERZA DEL PUEBLO 2024-2027"**. PROGRAMA: **4599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial**
- Número de meta del producto: 386
- Cualquier modificación técnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó técnicamente y por la interventoría o supervisión del mismo. El presente concepto no reemplaza la verificación y ajuste de los documentos técnicos que de ser necesario realizará la interventoría o supervisión durante la etapa precontractual.
- **El presente concepto no implica asignación de recursos.**

	ANALISTA EVALUADOR	REVISÓ Y APROBÓ
FIRMA		
NOMBRE	JANETH MUÑOZ O.	LUIS MIGUEL RESTREPO O.
CARGO	Contratista	Profesional Universitario
DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
FECHA DEL CONCEPTO	19-Diciembre-2024	

Gobernación del Cauca
Oficina Asesora de Planeación

Popayán, 5 de diciembre 2024

Doctor(a)
Jorge Octavio Guzmán Gutiérrez
Gobernador(a) del Cauca

Atención
Diana Melissa Muriel Muñoz
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
Ciudad

Asunto: Presentación Proyecto **"Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca".**

Cordial saludo.

Para su consideración y fines pertinentes, presento el proyecto mencionado en el asunto, declarado como prioritario por esta dependencia, con el fin de surtir el proceso de radicación, evaluación y viabilidad ante la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas departamental.

Las características del proyecto son:

1.- El proyecto contribuye al cumplimiento de las metas programadas en el Plan Departamental de Desarrollo del periodo de gobierno 2024-2027 denominado **"LA FUERZA DEL PUEBLO"**, en los siguientes niveles estratégicos:

LÍNEA ESTRATÉGICA	Buen Gobierno y Gestión Institucional	
	Código/número	**Descripción**
PROGRAMA DE INVERSIÓN	4599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.
SECTOR	45	Gobierno Territorial
META DE CUATRIENIO	386 - Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.	

2.- El costo del proyecto es de **dos mil novecientos ochenta y ocho millones setecientos sesenta y cuatro mil seiscientos sesenta y cinco pesos** MCTE **($ 2.988.764.665),** los cuales serán financiados de la siguiente manera:

Fuente	2025	2026	2027	Total
Departamento				
Propios	**$ 2.988.764.665**			**$ 2.988.764.665**
SGP Libre inversión				
SGP Libre destinación				
SGP APSB				
SGP Educación				
SGP Alimentación escolar				
SGP Cultura				
SGP Deporte				
SGP Salud				
Municipio				
Otros:				
Total	**$ 2.988.764.665**			**$ 2.988.764.665**

3.- El proyecto beneficiará a 1.574.506 personas. Fuente: (Población total del departamento del Cauca, según DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018).

4.- Duración del Proyecto: doce (12) meses

5.- Los productos y metas programadas resultantes de la ejecución del proyecto son:

PRODUCTO DE INVERSIÓN	Servicio de saneamiento fiscal y financiero
CÓDIGO DE PRODUCTO	4599002
INDICADOR DE PRODUCTO	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado
CÓDIGO DE INDICADOR DE PRODUCTO	459900200
META DE INDICADOR	100%

6- La dependencia del departamento del Cauca, responsable de la ejecución del proyecto es la Oficina/Secretaría de Hacienda.

Con el fin de cumplir con los requisitos exigidos, adjunto los siguientes documentos:

- Documento técnico
- Metodología General Ajustada – MGA
- Concepto sectorial
- Concepto técnico
- Certificación de precios
- Certificación de sostenibilidad
- Certificación de no duplicidad de fuentes
- Presupuesto y cronograma
- Viabilidad de la dependencia proponente
- Demás anexos técnicos conforme a la naturaleza del proyecto

Atentamente,

NEYLA YADIRA AMU VENTÉ
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

Gobernación del Cauca

CONCEPTO SECTORIAL

NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca

CODIGO ID MGA	121537	**DEPENDENCIA**	SECRETARÍA DE HACIENDA

El proyecto, es **CONSISTENTE** con las Políticas, Objetivos, Programas y Metas del Plan Departamental de Desarrollo Vigente y se enmarca dentro del Plan en los siguientes niveles estratégicos:

CODIGO SECTOR	45	**NOMBRE DEL SECTOR**	Gobierno Territorial
CODIGO PROGRAMA	4599	**NOMBRE PROGRAMA**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
LINEA ESTRATÉGICA	Buen Gobierno y Gestión Institucional		
NÚMERO DE META	386		
META DE CUATRIENIO	Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.		

ESTRUCTURA FINANCIERA (en pesos)

ENTIDAD	VIGENCIA				TOTAL
	2024	2025	2026	2027	
DEPARTAMENTO		$ 2.988.764.665			2.988.764.665
MUNICIPIO					0
NACION					0
OTRO					0
TOTAL	0	2.988.764.665	0	0	2.988.764.665

VARIABLES ANALIZADAS	CUMPLE
ES COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA SECTORIAL PROPONENTE, LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO?	Si
LAS METAS DEL PROYECTO, ESTAN CLARAMENTE DEFINIDAS Y CUANTIFICADAS Y CONTRINUYEN EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE METAS DEL PROGRAMA DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO	Si
EL PROYECTO DA RESPUESTA A LAS NECESIDADES DEL SECTOR PARA EL QUE FUE FORMULADO	Si
EL PROBLEMA ESTA BIEN DEFINIDO, SON CLARAS SUS CAUSAS Y SUS EFETOS DIRECTOS E INDIRECTOS	Si
ESTAN CLARAMENTE DETERMINADOS EL OBJETIVO GENERAL Y LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Si
EL PROYECTO TIENE DEFINIDA LA LOCALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	Si
EL PROYECTO TIENE DEFINIDA LA POBLACIÓN OBJETO DE LA INTERVENCIÓN	Si
LA ALTERNATIVA SELECCIONADA SOLUCIONA EFECTIVAMENTE EL PROBLEMA ENUNCIADO POR ESTA DEPENDENCIA	Si
LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS SON COHERENTES CON LOS PRODUCTOS Y ESTOS CON LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Si

El proyecto se articula a las siguientes políticas transversales definidas por el gobierno nacional

POLÍTICA(S) TRANSVERSAL(ES)	NO APLICA	NO APLICA
CATEGORÍA DE FOCALIZACIÓN		
SUBCATEGORÍA DE FOCALIZACIÓN		
VALOR DESTINADO A LA POLÍTICA	$ -	$ -

Por lo anteriormente expuesto, se emite **CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE**

NOTA: El presente Concepto NO implica asignación de recursos

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ
Secretaria de Hacienda
Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

Gobernación del Cauca

CONCEPTO TÉCNICO GENERAL

NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaria de Hacienda del Departamento del Cauca		
CODIGO ID MGA	121537	**DEPENDENCIA**	SECRETARÍA DE HACIENDA
CODIGO SECTOR	45	**NOMBRE DEL SECTOR**	Gobierno Territorial
CODIGO PROGRAMA	4599	**NOMBRE PROGRAMA**	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
LINEA ESTRATÉGICA	Buen Gobierno y Gestión Institucional		
NÚMERO DE META	386		
META DE CUATRIENIO	Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.		
NÚMERO DE META			
META DE CUATRIENIO			

ESTRUCTURA FINANCIERA (en pesos)

ENTIDAD	VIGENCIA				TOTAL
	2024	2025	2026	2027	
DEPARTAMENTO		2.988.764.665			2.988.764.665
MUNICIPIO					0
NACION					0
OTRO					0
TOTAL	0	2.988.764.665	0	0	2.988.764.665

VARIABLES ANALIZADAS	CUMPLE
Proyecto formulado en la Metodología General Ajustada (MGA).	Si
El lugar de intervención del proyecto no se encuentra localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y está acorde con las normas establecidas en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), de conformidad con lo señalado en la normativa vigente	NA
La alternativa de solución seleccionada permite mitigar el problema identificado y es acorde a los objetivos del proyecto. Su ejecución se articula al sector y programa de inversión correcto	SI
La intervención y alternativa de solución propuesta, es competencia del departamento del Cauca	SI
Los costos de la alternativa están acordes con los precios de mercado de la región	SI
Los recursos solicitados son el resultado de un costeo claro y soportado de las actividades del proyecto en cada una de sus vigencias	SI
El presupuesto del proyecto tiene los análisis de precios respectivos	Si
El proyecto considera los trámites, licencias y permisos necesarios de acuerdo con su naturaleza.	NA
El proyecto presenta las especificaciones técnicas de las obras, servicios, equipos, documentos y/o demás entregables inmersos en el desarrollo de las actividades.	Si
Los diseños, estudios, planos y/ anexos técnicos de soporte cumplen con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables	NA
El horizonte establecido para la ejecución es acorde con el alcance del proyecto y el tiempo mínimo necesario para el desarrollo de las actividades en la calidad requerida.	Si
Se ha efectuado un análisis de riesgos, acorde a la complejidad y naturaleza del proyecto	SI
El proyecto es sostenible y el responsable (departamento y/o municipio o la entidad u organización que recibe y estará a cargo de los bienes) garantiza la operación y funcionamiento de los bienes entregados con ingresos de naturaleza permanente.	SI

EL PROYECTO ES TÉCNICAMENTE VIABLE

Por lo anteriormente expuesto, se emite **CONCEPTO TECNICO FAVORABLE**

NOTA: El presente Concepto NO implica asignación de recursos

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA MIÚ VENTÉ

Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Udar Grupo rentas - Secretaría de Hacienda

Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

Gobernación del Cauca

VIABILIDAD DEL PROYECTO- DEPENDENCIA PROPONENTE

Nombre de dependencia:	Secretaría de Hacienda
Proyecto de fortalecimiento institucional:	SI
Nombre proyecto:	"Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca"
ID MGA	1215373

Estructura financiera

Fuente	2024	2025	2026	2027	Total
Departamento					
Propios		$ 2.988.764.665			$ 2.988.764.665
Propios FGR					
SGP Libre inversión					
SGP Libre destinación					
SGP APSB					
SGP Educación					
SGP Alimentación escolar					
SGP Cultura					
SGP Deporte					
SGP Salud					
Municipio					
Nación					
Otros					
Total	-	$ 2.988.764.665	$ -	$ -	$ 2.988.764.665

Bienes y/o servicios a entregar con el proyecto:

Número de meta del PDD asociada	Nombre del Producto MGA	Código del producto MGA	Nombre del indicador de producto MGA	Código de indicador de producto MGA	Meta del proyecto
386	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	4599002	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	459900200	100 %

Constancias de viabilidad	Cumple
Viabilidad política: El proyecto fue formulado acorde a la articulación política de los tres niveles de gobierno: Nacional, departamental y municipal. Contribuye al cumplimiento de metas del plan de desarrollo departamental vigente, está clasificada con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, la entidad es competente para el desarrollo del proyecto y tiene indicadores que contribuyen directamente con todos los planes de desarrollo en los 3 niveles.	SI
Viabilidad técnica: El proyecto cuenta con el sustento técnico y los soportes correspondientes para el horizonte de planeación definido; cuenta con cronograma, la descripción de la alternativa es clara y completa, las actividades planteadas describen un proceso de valor público para la obtención de los productos, se identifican las actividades y los insumos para generar los productos, hay articulación y coherencia entre los elementos analizados al contrastar la alternativa de solución con el problema identificado; es sostenible y se solicitan recursos para fase III de factibilidad.	SI
Viabilidad económica o financiera: El costo de las actividades es consistente con la cantidad y la calidad de los productos a entregar y con el presupuesto del proyecto. Los recursos señalados en las actividades de los productos garantizan el cumplimiento de las metas programadas a través de los indicadores por producto del proyecto.	SI
Viabilidad social: el proyecto contribuye al mejoramiento de calidad de vida de las personas beneficiadas, la articulación con la comunidad da fe del cumplimiento de compromisos concertados con la comunidad en la formulación.	SI
Viabilidad ambiental: El proyecto ha surtido el desarrollo de trámites ambientales ante la autoridad ambiental competente, contempla el desarrollo de actividades ambientales para mitigar los impactos al ambiente	N/A
Viabilidad Jurídica: El proyecto cumple con las disposiciones legales y normativas aplicables. La dependencia conoce que, los negocios jurídicos que se requieran para ejecutar las actividades y los recursos aprobados en este proyecto y sus modalidades de contratación, deberán determinarse por la Oficina Asesora Jurídica del Departamento conforme a su competencia.	SI

Funcionario que certifica viabilidad técnica: Nombre: Rubio Humberto Molina Cargo: Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda	
Funcionario que certifica viabilidad jurídica: Nombre: Darío Ruiz Cargo: Oficina Jurídica	
Funcionario que certifica viabilidad financiera: Nombre: Rubio Humberto Molina Cargo: Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda	

A través del presente documento, la dependencia certifica que conoce y avala técnica y sectorialmente el proyecto y que este cumple con los requisitos generales y sectoriales que le aplican.

(Firma del secretario de despacho o jefe de oficina – Responsable de la Viabilidad)

Nombre:	**Reyis Yadira Amú Venté**
Dependencia	**Secretaría de Hacienda**
Fecha de viabilidad	05 de diciembre de 2024

Gobernación del Cauca

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que los valores contemplados para la determinación de los precios unitarios del proyecto **"Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca"**, se ajustan a los precios de mercado de la región y son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.

Así mismo, el costo del proyecto es el resultado de un costeo claro y soportado de las actividades del proyecto en cada una de sus vigencias.

Para constancia se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
hacienda@cauca.gov.co

Gobernación del Cauca

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO O JEFE DE OFICINA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CERTIFICA

Que las actividades contempladas en el proyecto de inversión Proyecto **"Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca"** que se pretende financiar con recursos propios, no están siendo financiadas ni se han financiado con otra fuente de recursos.

Para constancia se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ.
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 - 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
hacienda@cauca.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Secretaría de Hacienda

Nombre del proyecto:

Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca

POPAYÁN
NOVIEMBRE 2024

CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN 4

1.1. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO 4

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 4

2.1. PLAN DE DESARROLLO NACIONAL 4
2.2. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 5

3. ANTECEDENTES 5

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 8

4.1. IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMA 8
4.2. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA 9
4.2.1. Problema central 9
4.2.2. Magnitud – indicadores de línea de base 11

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 12

5.1. ANÁLISIS DE PARTICIPANTES 12

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 13

6.1.1. Localización específica del proyecto 13
6.2. POBLACIÓN OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN 14
6.2.1. Características demográficas de la población objetivo 14
6.2.2. Selección o priorización de la población objetivo 15

7. OBJETIVOS 15

7.1. OBJETIVO GENERAL 16
7.2. INDICADORES PARA MEDIR EL OBJETIVO GENERAL 16
7.3. RELACIONES ENTRE LAS CAUSAS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS 17

8. ALTERNATIVAS DE LA SOLUCIÓN 17

8.1.1. Evaluaciones para realizar 17

9. JUSTIFICACIÓN 18

10. MARCO LEGAL 20

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 21

11.1. ESTUDIO DE NECESIDADES 21
11.2. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA 21
11.2.1. Resumen de la Alternativa 22
11.2.2. Factores analizados 23
11.3. CADENA DE VALOR 23
11.3.1. Costo total de la alternativa 24
12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1 25
12.1.1 Actividad 1 25
12.1.2 Actividad 2 47

13. RIESGOS **55**

13.1. ANÁLISIS DE RIESGOS **55**

14. INGRESOS Y BENEFICIOS **56**

14.1. INGRESOS/BENEFICIOS **56**

15. PROGRAMACIÓN **57**

15.1. PROGRAMACIÓN DE PRODUCTOS **57**
15.2. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN **57**
15.3. FUENTES DE FINANCIACIÓN **58**

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO - RESUMEN **58**

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN **59**

18. ANEXOS **60**

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Síntesis del proyecto *4*
Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 ..... *4*
Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental *5*
Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos *9*
Tabla 5. Identificación de participantes *12*
Tabla 6. Población afectada por el problema *13*
Tabla 7. Localización del Proyecto *14*
Tabla 8. Población Objetivo *14*
Tabla 9. Localización Específica *14*
Tabla 10. Caracterización de población afectada *14*
Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general *16*
Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos *17*
Tabla 13. Alternativas de solución *17*
Tabla 14. Estudio de necesidades *21*
Tabla 15. Análisis de Riesgos *55*
Tabla 16. Ingresos/beneficios *56*
Tabla 17. Indicador de Producto *57*
Tabla 18. Indicador de gestión *57*
Tabla 19. Fuentes de Financiación *58*
Tabla 20. Matriz de Marco Lógico *58*

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Árbol de problemas *8*
Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización *13*
Ilustración 3. Árbol de objetivos *16*

CAPÍTULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos Básicos del Proyecto

Tabla 1. Síntesis del proyecto

Ítem	Detalle
NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca.
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Noviembre 2024
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	$ 2.988.764.665 (Dos mil novecientos ochenta y ocho millones setecientos sesenta y cuatro mil seis cientos sesenta y cinto pesos)
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	2025: $ 2.988.764.665
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Recursos Propios: $ 2.988.764.665
OBJETIVO GENERAL:	Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca
BENEFICIARIOS DIRECTOS	1.574.506 según la proyección del DANE
FASE DEL PROYECTO:	FASE III
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES):	12 meses

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional.

Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026

2.1. PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
PLAN	(2022-2026) Colombia Potencia mundial de la Vida
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
TRANSFORMACIÓN	Transformación 5. Convergencia Regional
PILAR	31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional
CATALIZADOR	0.5 Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía
COMPONENTE	b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas

Fuente: Presidencia de la República de Colombia. Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental

2.2. PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	Plan de Desarrollo Departamental Cauca 2024-2027 La Fuerza del Pueblo
LÍNEA ESTRATÉGICA:	Buen Gobierno y Gestión Institucional
SECTOR DE INVERSIÓN:	45 - Gobierno Territorial
PROGRAMAS:	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
METAS:	386 - Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.

Fuente: Gobernación del Cauca. Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027

3. ANTECEDENTES

En atención a la búsqueda del aumento en los ingresos del Departamento, la oficina Grupo Rentas por ser un área perteneciente al ente gubernamental, para solventar sus necesidades tanto administrativas y de operación, debe solicitar mediante proyectos de inversión los requerimientos y presupuesto necesario para su normal funcionamiento. A continuación, se presentan, los proyectos formulados en las últimas vigencias:

Para la Vigencia 2024 se formuló el proyecto **"INCREMENTO DE LA GESTIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS RECAUDADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**. Este proyecto busca implementar estrategias y actividades con el fin de darle una nueva visión al recaudo y fiscalización de los impuestos, generar un ambiente amigable en el trámite de impuestos y generar una relación más directa contribuyente-oficina Grupo Rentas. Para ello se plantean las siguientes actividades y subactividades. Actividad 1: Implementar estrategias encaminadas en la gestión administrativa del grupo de Rentas de la Secretaría de Hacienda, dentro de la subactividad se define el fortalecimiento de la capacidad en el servicio de asistencia técnica comprendiendo todo lo relacionado con los requerimientos para el adecuado funcionamiento de la oficina, tales como, la contratación de 19 personas dispuestas para la atención en las 3 sedes (Popayán, Santander de Quilichao y el Bordo - Patía).
Actividad 2: Fortalecer la depuración de cartera para el incremento de ingresos tributarios en el Departamento del Cauca. Esta actividad contempla las siguientes subactividades:
Primera, contratación del servicio de uso de un software o solución tecnológica integral debidamente licenciada con su implementación, soporte y mantenimiento, que permita la administración y control de los impuestos de vehículos, registro degüello al ganado mayor y sobretasa a la gasolina y acpm durante la vigencia 2024. Segunda, suministro estampillas de señalización, sistema para control y trazabilidad del tributo. Tercera, servicio de mensajería, el cual garantizará que las notificaciones se realicen de manera adecuada, en cumplimento con el principio del debido proceso, y que los actos administrativos sean entregados de manera efectiva. Cuarta, servicio de marketing corporativo, el cual se propone llevar a cabo una serie de tareas, acciones y medidas, con el propósito de motivar a los contribuyentes a cumplir de

manera completa, adecuada y puntual con sus obligaciones tributarias, ya sean de naturaleza sustancial como el pago de impuestos o de índole formal, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, comunicaciones y solicitudes de autorizaciones o permisos. Quinta, se plantea actualizar la identificación del personal del Grupo de Rentas de la Secretaría de Hacienda que laborará en las 3 sedes de Rentas. Sexta, se plantea fortalecer la capacidad administrativa del grupo de Rentas Departamental. Séptima, se plantea la implementación de servicio plataforma de inteligencia artificial CHATBOT en WhatsApp, con inteligencia artificial y modulo inteligente de Agentes-Janus. Octava, se plantea el análisis, verificación, trámite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del Departamento del Cauca.

A continuación, se presenta el comportamiento de **ingresos** tributarios y no tributarios, a corte 30 de septiembre de 2024:

RENTAS	AÑO 2024
INGRESOS CORRIENTES	**190.988.916.706**
Impuesto de vehículos	21.525.860.436,10
Impuesto de Registro	13.023.874.080,64
Licores, vinos, aperitivos y similares	1.789.003.869,00
Licores Producidos I.L.C.	38.739.351.150,00
Licores Introducidos nacionales y extranjeros	18.514.395.852,00
Consumo de Cerveza	35.790.794.699,00
Consumo de Tabaco	20.804.747.409,00
Sobretasa a la gasolina	15.199.256.000,00
Degüello de ganado mayor	531.251.800,00
Juegos de suerte y azar	9.625.332.693,00
Estampillas	15.445.048.717,65

Para las Vigencias 2021, 2022 y 2023 se formuló el proyecto: **Fortalecimiento de ingresos tributarios, estrategia "Yo aporto, Cauca gana", oficina grupo rentas de la Secretaría de Hacienda, departamento del Cauca**. "Yo aporto, Cauca gana", plantea una estrategia integral a los procesos y componentes que engloba la oficina de rentas, la cual busca incrementar el índice de ingresos tributarios en el Departamento del Cauca. Mediante este proyecto se busca dar un paso adelante y convertirnos en una administración tributaria pionera en innovación pública, llevando a cabo buenas prácticas en la organización, adoptando metodologías ágiles de trabajo que permitan adaptarnos a entornos cambiantes, dar resultados óptimos en tiempos establecidos y poner al contribuyente en el centro de todos nuestros procesos. Con la ejecución del proyecto se obtuvo como resultado los siguientes ingresos:

Comportamiento ingresos tributarios y no tributarios (en miles de pesos)

RENTAS	2021	2022	2023
INGRESOS CORRIENTES	**205.256.066**	**241.313.781**	**244.005.378**
Impuesto de vehículos	14.073.698	17.606.467	19.108.758
Impuesto de Registro	13.525.182	14.412.580	16.667.204
licores, vinos, aperitivos y similares	3.737.646	3.159.877	2.887.963
Licores Producidos I.L.C.	39.407.221	41.842.341	53.836.567
Licores introducidos nacionales y extranjeros	33.572.296	41.683.309	31.254.893
Consumo de Cerveza	35.997.364	42.157.061	46.036.834

Consumo de Tabaco	20.310.768	28.377.378	23.764.139
Sobretasa a la gasolina	16.594.473	20.321.417	21.500.730
Degüello de ganado mayor	674.815	643.360	655.000
Juegos de suerte y azar	9.322.085	12.266.404	13.389.000
Estampillas	18.040.518	18.843.587	14.904.290

Para la Vigencia 2020 se formuló el proyecto: "**Incremento de la capacidad de gestión en la administración, control y recaudo de las rentas para el periodo 2020 del Departamento del Cauca**". Obteniendo los siguientes ingresos:

Comportamiento ingresos tributarios y no tributarios (en miles de pesos)

RENTAS	**2020**
INGRESOS CORRIENTES	**168.567.531**
Impuesto de vehículos	13.070.930
Impuesto de Registro	9.805.703
licores, vinos, aperitivos y similares	4.108.914
Licores Producidos I.L.C.	34.549.949
Licores Introducidos nacionales y extranjeros	26.608.298
Consumo de Cerveza	26.770.766
Consumo de Tabaco	19.940.987
Sobretasa a la gasolina	12.729.347
Degüello de ganado mayor	541.927
Juegos de suerte y azar	6.113.947
Estampillas	14.326.763

Para las Vigencias 2018 y 2019 se formuló el proyecto: "**Fortalecimiento en la capacidad de respuesta a los procesos misionales de la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas del Departamento del Cauca para el periodo 2018 - 2019 Popayán**". Obteniendo los siguientes ingresos:

Comportamiento ingresos tributarios y no tributarios (en miles de pesos)

RENTAS	**AÑO 2018**	**AÑO 2019**
INGRESOS CORRIENTES	**149.242.763**	**167.545.316**
Impuesto de vehículos	11.835.690	13.628.169
Impuesto de Registro	11.912.358	12.533.808
licores, vinos, aperitivos y similares	2.901.834,00	2.805.812
Licores Producidos I.L.C.	24.961.929	34.144.462
Licores Introducidos nacionales y extranjeros	25.058.017	20.881.874
Consumo de Cerveza	32.795.823	36.907.721
Consumo de Tabaco	17.489.097	18.616.423
Sobretasa a la gasolina	12.157.791	13.178.534
Degüello de ganado mayor	693.645	681.303
Juegos de suerte y azar	2.470.637	2.557.581
Estampillas	6.965.942	11.609.629

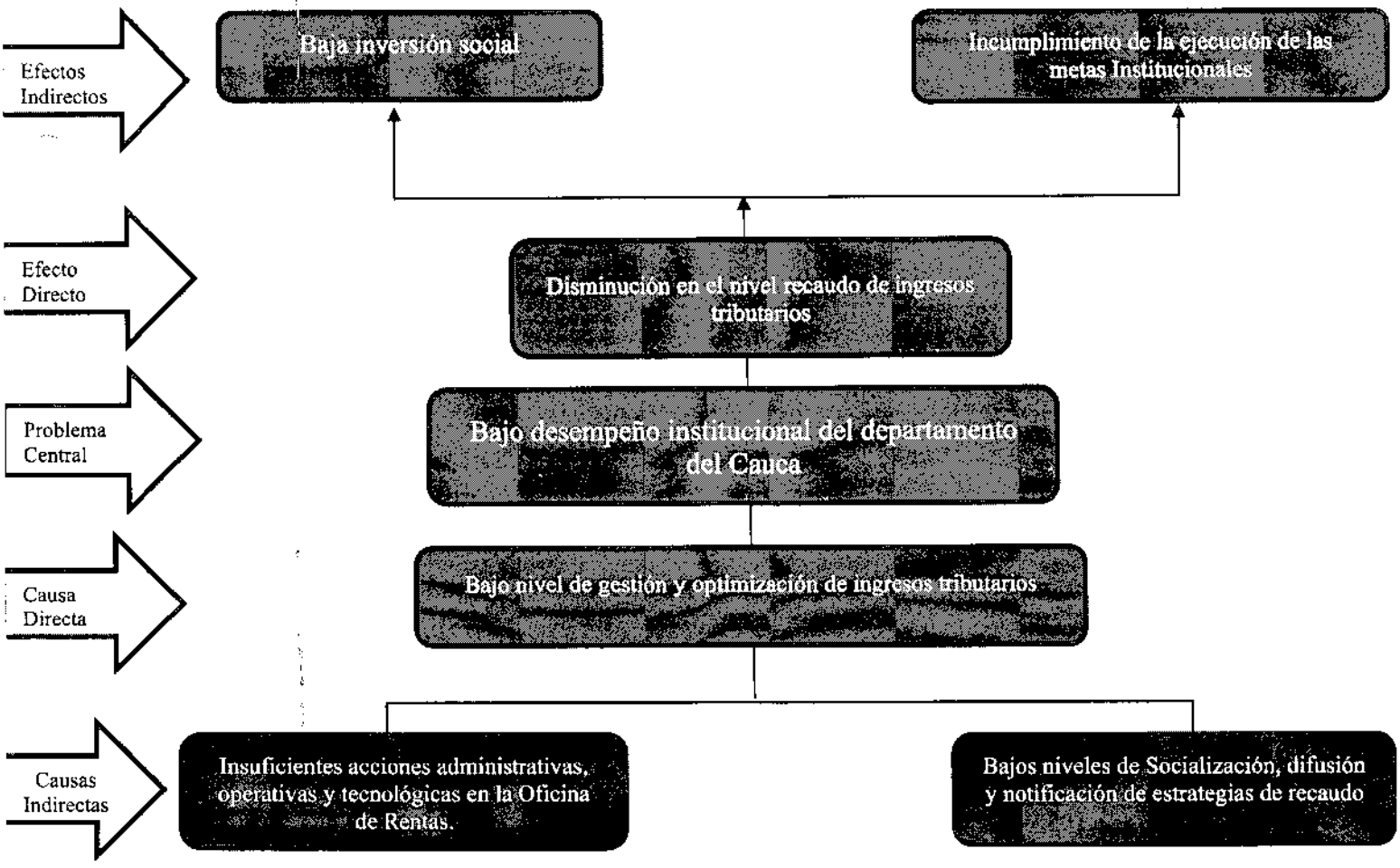
Estos proyectos buscan incrementar los ingresos año tras año en el Departamento del Cauca, ayudando a solventar necesidades tanto administrativas como operativas que permitan el normal funcionamiento de la entidad y el apalancamiento de proyectos de inversión social.

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

4.1. Identificación de problema

Es importante resaltar que el problema central – Bajo desempeño institucional del Departamento del Cauca - es un problema latente generado por diversos factores y con múltiples causas asociadas; no obstante, las capacidades técnicas, administrativas y financiera obligan a focalizar la intervención de acuerdo con las necesidades actuales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. En consideración a lo anterior, se demarca la gobernabilidad del proyecto sobre la(s) causas(s) focalizada(s) de intervención como se ilustra en el siguiente árbol de problemas:

Ilustración 1. Árbol de problemas



4.2. Definición del problema

El departamento del Cauca enfrenta un problema significativo en cuanto a la recaudación de ingresos tributarios, situación que ha empeorado debido a diversos factores socioeconómicos, entre ellos, la falta de cultura tributaria, la insuficiente infraestructura tecnológica y el insuficiente personal administrativo para gestionar y fiscalizar los tributos de manera eficiente. Como resultado, el departamento se ve limitado en su capacidad para financiar proyectos de inversión social, afectando negativamente la calidad de vida de sus habitantes.

Los bajos ingresos tributarios, generan un círculo vicioso, la limitada disponibilidad de recursos impide la inversión en salud, educación, infraestructura y otros servicios básicos, lo cual, a su vez, perpetúa las condiciones de subdesarrollo y la baja recaudación.

4.2.1. Problema central

Bajo desempeño institucional del departamento del Cauca

Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Bajo desempeño institucional del departamento del Cauca	Disminución en el nivel recaudo de ingresos tributarios	Baja inversión social
Bajos niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo				Incumplimiento de la ejecución de las metas Institucionales

Descripción de la situación existente

El Cauca es uno de los departamentos con mayores índices de pobreza y desigualdad en Colombia. La falta de recursos limita la capacidad del gobierno para implementar programas sociales y de inclusión económica que podrían mejorar las condiciones de vida de los sectores más vulnerables.

Por su parte, la administración tributaria en el Cauca enfrenta limitaciones significativas en cuanto a recursos humanos, tecnológicos y logísticos. Esto reduce su capacidad para identificar y sancionar la evasión fiscal y limita su eficiencia en la recolección de tributos.

Con relación a las características de la zona de estudio, conviene mencionar que, según información oficial más reciente, el departamento del Cauca ocupó el puesto 06 en el puntaje del índice de desempeño institucional (IDI), y el puesto 25 en el puntaje del índice de desempeño fiscal (IDF), entre los 32

departamentos. El primero, el Índice de Desempeño Institucional, "refleja el grado de orientación del grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial hacía la eficacia (la medida en que se logran los resultados institucionales), eficiencia (la medida en que los recursos e insumos son utilizados para alcanzar los resultados) y calidad (la medida en la que se asegura que el producto y/o prestación del servicio responde a atender las necesidades y problemas de sus grupos de valor). (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2024, p.1). En ese sentido, este indicador da cuenta del cumplimiento de las normas y directrices en materia de eficiencia en los procesos y procedimientos propios de la administración de nivel departamental.

Por su parte, el IDF es una "medición del desempeño de la gestión financiera de las entidades territoriales que da cuentá de la sostenibilidad financiera a la luz de la viabilidad fiscal, la capacidad de generación de recursos propios, el endeudamiento, los niveles de inversión y la capacidad de gestión financiera" (DNP, 2022, p. 1).
En ese sentido, el IDF refleja la situación fiscal del departamento del Cauca, pero al mismo tiempo plantea los retos que debe asumir para mejorar la eficiencia en el recaudo, los gastos de funcionamiento, el ahorro, el endeudamiento y la inversión social.

Índice de Desempeño Fiscal e índice de Desempeño Institucional de los departamentos

Departamentos	Desempeño fiscal	Ranking
Atlántico	74,95	1
Cundinamarca	71,94	2
Sucre	68,21	3
Meta	68,18	4
Huila	66,23	5
Guaviare	65,53	6
Antioquia	63,71	7
Valle del Cauca	63,48	8
Cesar	62,09	9
Caldas	60,50	10
San Andrés	60,39	11
Tolima	58,09	12
Arauca	57,30	13
Norte de Santander	54,81	14
Magdalena	53,44	15
Putumayo	52,09	16
Risaralda	51,66	17
Chocó	51,49	18
Santander	51,35	19
La Guajira	50,42	20
Guainía	49,73	21
Caquetá	49,60	22
Vaupés	49,36	23
Casanare	49,33	24

Departamento	Desempeño Institucional	Ranking
Antioquia	93,4	1
Bogotá. D.C.	92,7	2
Risaralda	88,7	3
Boyacá	88,3	4
Quindío	87,3	5
Cauca	86,0	6
Santander	84,4	7
Córdoba	84,2	8
Valle Del Cauca	84,1	9
Meta	83,8	10
Caldas	82,7	11
Atlántico	82,5	12
Casanare	82,4	13
Huila	81,0	14
Sucre	80,6	15
Cesar	79,0	16
Norte De Santander	76,2	17
Tolima	75,4	18
La Guajira	75,2	19
Vaupés	71,3	20
Magdalena	69,2	21
Putumayo	68,3	22
Bolívar	67,8	23
Guaviare	67,3	24

Cauca	*47,40*	*25*
Nariño	46,59	26
Boyacá	44,63	27
Córdoba	43,06	28
Amazonas	42,01	29
Bolívar	41,83	30
Vichada	41,65	31
Quindío	40,17	32

Nariño	65,9	25
Archipiélago De San Andrés. Providencia Y Santa Catalina	65,7	26
Guainía	64,9	27
Vichada	63,5	28
Chocó	62,8	29
Arauca	60,9	30
Caquetá	60,5	31
Amazonas	53,5	32

Fuente: DNP, 2024

De acuerdo a lo anterior, el departamento del Cauca presenta un bajo desempeño institucional, según los resultados de medición de función pública, como lo evidenciamos en el IDI, esto debido al bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios, que a su vez es ocasionado por Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas, en efecto, el departamento del Cauca enfrenta importantes limitaciones en su capacidad para administrar y optimizar los ingresos tributarios, estas impactan negativamente la recaudación fiscal y restringen la capacidad del gobierno para financiar el desarrollo regional. Por tanto, entre ellas encontramos, la falta de personal especializado en fiscalización y determinación de impuestos lo que dificulta la planificación estratégica y la supervisión de las actividades fiscales, además, la baja capacidad de planificación que imposibilita la identificación y registro de contribuyentes potenciales, limitando el alcance del sistema tributario.

Así mismo, los bajos niveles de socialización, difusión y notificación, desde los diferentes canales de comunicación, contribuyen al bajo recaudo de ingresos, traducido en la falta de pago de los usuarios en cuanto a sus obligaciones tributarias.

En conclusión, lo anterior, limita la capacidad de respuesta institucional a las demandas y necesidades sociales de cada territorio, la financiación de políticas, programas y proyectos, así como el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

4.2.2. Magnitud – indicadores de línea de base

Indicador de magnitud: índice de desempeño institucional
Unidad de medida: Porcentaje
Línea Base: 86
Fuente de consulta: MIPG (Función pública), año 2023.

Indicador de magnitud Secundario: Índice de Desempeño Fiscal
Unidad de medida: Porcentaje
Línea Base: 47,40
Fuente de consulta: DNP 2023.

Según información oficial más reciente, el departamento del Cauca ocupó el puesto 06 del ranking nacional en el puntaje del índice de desempeño institucional (IDI), y el puesto 25 en el Índice de Desempeño Fiscal

por debajo de Valle del Cauca y Chocó, que hacen parte de la subregión Pacífica del país; y solo un puesto por encima de Nariño.

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Tabla 5. Identificación de participantes

Actores	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
Departamento	Cauca	Cooperante	Encargado de diseñar, coordinar y supervisar las estrategias de recaudación tributaria. Contribución técnica, administrativa y financiera para la ejecución del proyecto.	Aumentar los ingresos para financiar proyectos de desarrollo y mejorar la calidad de vida de la población.
Otro	Municipios	Beneficiario	Colaborar con el gobierno Departamental en la recolección de tributos locales y en la implementación de estrategias de formalización de la economía en sus jurisdicciones.	Incrementar los ingresos Municipales para mejorar la provisión de servicios públicos y fortalecer la economía local.
Otro	Empresas y comerciantes	Cooperante	Representan a los contribuyentes que debe cumplir con sus obligaciones tributarias. Son importantes en la implementación de medidas de formalización y en la adopción de mejores prácticas fiscales.	Lograr un equilibrio entre el cumplimiento tributario y la rentabilidad de sus negocios.
Otro	Trabajadores informales	Beneficiario	La formalización de su trabajo y su inclusión en el Sistema tributario es esencial para el aumento de los ingresos.	Obtener beneficios de la formalización, como acceso a seguridad social y servicios públicos de mejor calidad
Otro	Comunidad	Beneficiario	Veeduría y participación en la ejecución de diferentes proyectos ejecutados por la administración departamental. Pago oportuno de impuestos tributarios.	Mejorar la calidad de los servicios públicos, y garantizar un uso adecuado de los recursos recaudados. También están interesados en la transparencia y equidad del sistema tributario.

Fuente: Elaboración Propia - Marco Lógico

5.1. Análisis de participantes

Para el análisis de los participantes, es fundamental anticipar y estructurar una serie de acciones claves entre los actores en cuanto a organización y operación, estos hechos marcarán una coordinación eficiente y que cada participante cumpla eficazmente con su rol.

- Modernizar las oficinas de recaudación y dotarlas con personal capacitado y herramientas tecnológicas.

- Establecer acuerdos de colaboración con los municipios para compartir información y coordinar fiscalización.
- Fomentar una cultura tributaria, promover el pago del impuesto vehicular y beneficios de la formalización.
- Incremento en el número de contribuyentes formales y una base fiscal más amplia.
- Mayor recaudación a través de métodos de pago simplificados.
- Aumentar la confianza ciudadana en el uso de los recursos.

Estos hechos son determinantes para una organización y operación eficaz y sostenible del proyecto.

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

Población total del departamento del Cauca correspondiente a 1.574.506 habitantes, según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018, de los cuales el 50,65 % corresponde a mujeres y el 49,35 % a hombres.

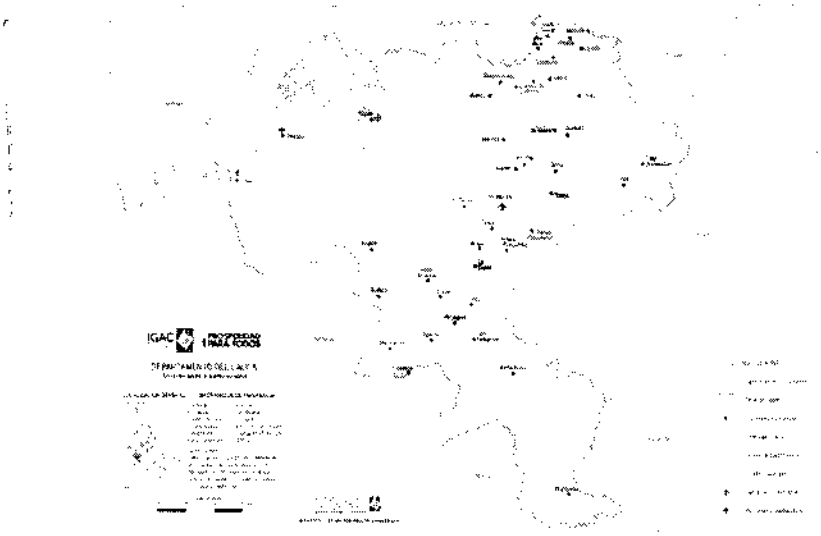
Tabla 6. Población afectada por el problema

Tipo de población	Numero	Fuente
Personas	1.574.506	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP

6.1.1. Localización específica del proyecto

Departamento del Cauca: Superficie Total: 29.308 Km². Altitud media: 1.693 m.s.n.m. y una densidad poblacional: 49,97 hab/Km².

Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización



Fuente: Plan de Desarrollo Departamental del Cauca 2024-2027

Tabla 7. Localización del Proyecto

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización específica
Pacifico	Cauca		NA	NA	42 municipios del departamento del Cauca

Fuente: Elaboración Propia

6.2. Población objetivo de la intervención

DIRECTAS: 1.574.506 habitantes, según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018, de los cuales el 50,65 % corresponde a mujeres y el 49,35 % a hombres.

INDIRECTAS: 1.574.506 habitantes, según el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018, de los cuales el 50,65 % corresponde a mujeres y el 49,35 % a hombres.

Tabla 8. Población Objetivo

Numero	Descripción	Fuente
1.574.506	Población total del departamento del Cauca, según DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018.	Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Tabla 9. Localización Específica

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización específica
Pacífico	Cauca		NA	NA	42 municipios del departamento del Cauca

6.2.1. Características demográficas de la población objetivo

Corresponde a 1.574.506 habitantes, según DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018, de los cuales el 50,65 % corresponde a mujeres y el 49,35 % a hombres.

Tabla 10. Caracterización de población afectada

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años	355.910	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
15 – 19 años	127.119	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
20 – 59 años	863.802	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Mayor de 60 años	227.675	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Total, por grupo de edad		

Indígenas	308.455	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Afrocolombianos	245.183	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Población Mestiza	1.020.650	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Total, por grupo étnico		
Masculino	777.074	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Femenino	797.432	DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP
Total, por genero		
Discapacitados	31.665	Ministerio de Salud. Vigencia: diciembre 2021
Víctimas	359.667	Unidad para las víctimas. Datos para la Paz – Corte diciembre 2023

Fuente: DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP

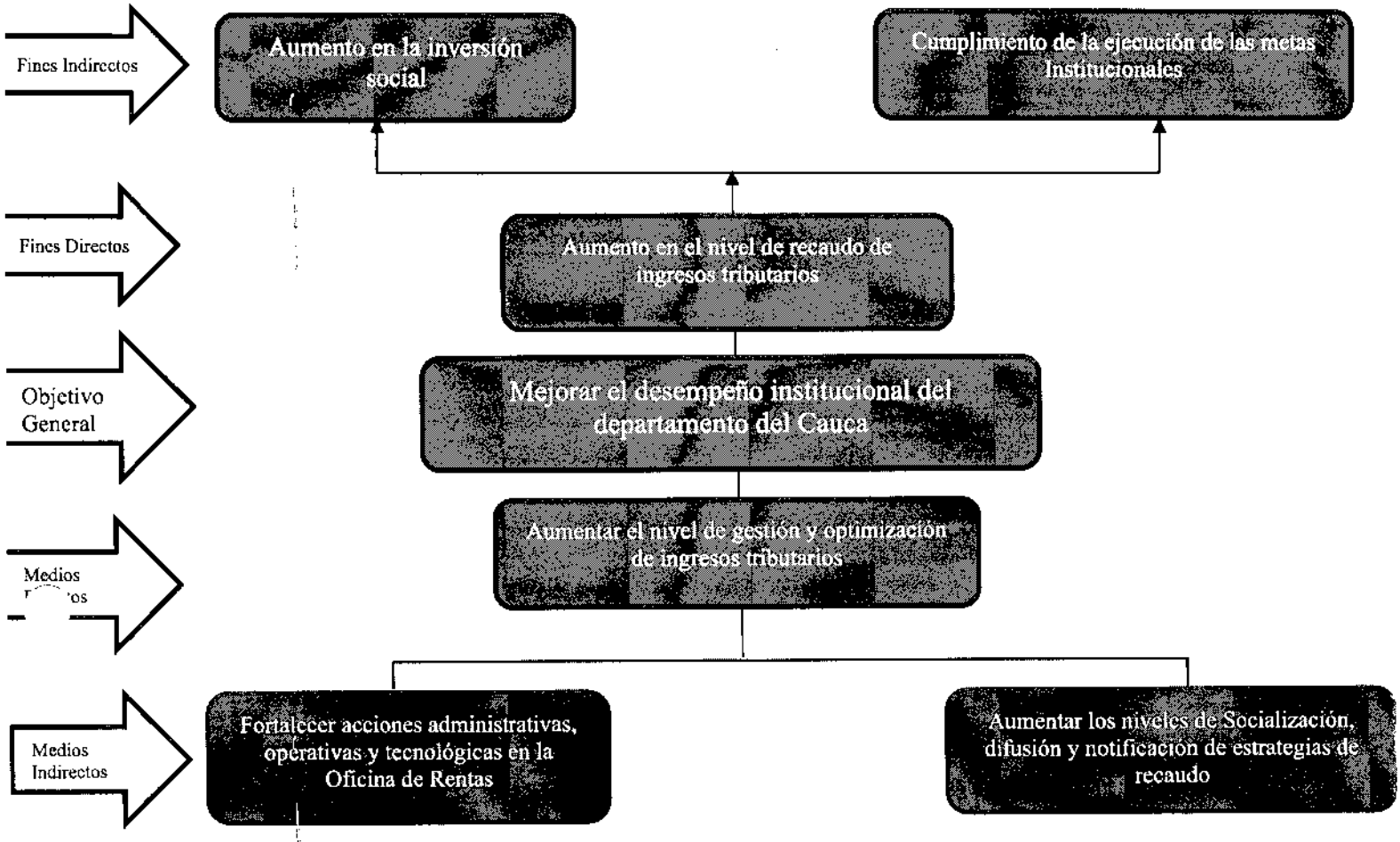
6.2.2. Selección o priorización de la población objetivo

La población total del departamento del Cauca, corresponde a la población objetivo del presente proyecto, la cual se pretende beneficiar con el incremento del recaudo de las rentas departamentales, para una mayor inversión en proyectos que beneficien a la población.

7. OBJETIVOS

Una vez definida la situación actual, donde se identifica la problemática, sus causas y sus efectos, se plantea el escenario de la situación futura o deseada a lograr a partir de la ejecución del proyecto, para lo que se realiza la identificación de los objetivos, ajustados también a la alternativa de solución seleccionada, es decir, la versión positiva del árbol de problemas. De esta forma se identificaron los siguientes objetivos:

Ilustración 3. Árbol de objetivos



Fuente: Elaboración propia 2024

7.1. Objetivo general

Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca

7.2. Indicadores para medir el objetivo general

Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Índice de desempeño institucional Incrementado	Unidad de medida: Porcentaje Meta: 87% Línea Base: 86%. Año 2023	Resultados de medición -MIPG- Función publica

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Índice de Gestión Fiscal Incrementado	Unidad de medida: Porcentaje Meta: 48,40 % Línea Base: 47,40 %. Año 2023	Resultados Índice de Gestión Fiscal - DNP

Fuente: Elaboración Propia 2024

7.3. Relaciones entre las causas y objetivos específicos

Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos específicos/Actividades
Causa Directa	Bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios
Causa indirecta 1.1	Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas
Causa indirecta 1.2	Bajos niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo.	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo

Fuente: Elaboración propia

8. ALTERNATIVAS DE LA SOLUCIÓN

Tabla 13. Alternativas de solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo.	Sí	Completado
Fortalecer la capacidad tecnológica en la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca	NO	N/A

8.1 Evaluaciones para realizar

Rentabilidad*:	☒
Costo - Eficiencia y Costo mínimo**:	☒
Evaluación multicriterio**	☐

9. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto se desarrolla debido a la necesidad de mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca a través del incremento de las rentas departamentales. La limitada capacidad de recaudación de impuestos ha generado una dependencia de recursos externos y ha restringido el margen de maniobra del gobierno departamental para financiar proyectos claves de desarrollo, mejorar la infraestructura y ofrecer servicios públicos de calidad.

El proyecto se justifica por una serie de razones económicas, sociales e institucionales que afectan directamente al desarrollo de la región, entre los cuales se destacan:

1. Mejora de la Capacidad Fiscal del Departamento

La baja recaudación tributaria en el Cauca limita la capacidad del gobierno para financiar proyectos de desarrollo y cubrir las necesidades básicas de la población. Esto crea un círculo vicioso en el que la falta de ingresos restringe las inversiones en infraestructura, educación, salud y otros servicios esenciales, lo que a su vez perpetúa la pobreza y la desigualdad. Al aumentar los ingresos tributarios, el departamento podrá contar con recursos propios para financiar proyectos estratégicos que impulsen el desarrollo económico y social, reduciendo la dependencia de recursos del gobierno nacional y organismos internacionales. Esto fortalecerá su autonomía fiscal y su capacidad para generar crecimiento sostenible.

2. Fomento de la Cultura Tributaria

Existe una débil cultura tributaria en el Cauca, lo que se traduce en una alta tasa de evasión fiscal y en la resistencia de la población a cumplir con sus obligaciones tributarias. Muchos contribuyentes no comprenden la importancia de los impuestos para el bienestar social o desconfían del uso que se les da a los recursos. La implementación de campañas de educación fiscal y cultura tributaria aumentará la conciencia sobre la importancia del pago de impuestos para financiar los servicios públicos y el desarrollo regional. Esto promoverá una mayor responsabilidad ciudadana y contribuirá a la legitimidad del sistema tributario, mejorando los niveles de cumplimiento voluntario.

3. Fortalecimiento de la Infraestructura Económica y Social

La limitada capacidad fiscal del departamento ha restringido la inversión en infraestructura clave, como carreteras, servicios públicos, educación y salud. La falta de estos servicios afecta directamente el bienestar de la población y la competitividad económica de la región. Ahora bien, con mayores ingresos tributarios, el gobierno podrá realizar inversiones en infraestructura básica que estimulen el desarrollo económico y mejoren la calidad de vida de los habitantes. La mejora en las condiciones de vida también facilitará el crecimiento de la actividad económica y la expansión de la base tributaria.

4. Reducción de la Desigualdad y Pobreza

El Cauca es uno de los departamentos con mayores índices de pobreza y desigualdad en Colombia. La falta de recursos limita la capacidad del gobierno para implementar programas sociales y de inclusión económica que podrían mejorar las condiciones de vida de los sectores más vulnerables. Un aumento en los ingresos fiscales permitirá al gobierno financiar políticas sociales más amplias y efectivas, como programas de educación, salud y vivienda, que podrían ayudar a reducir los niveles de pobreza y desigualdad. Estos programas no solo mejorarán la calidad de vida de los ciudadanos, sino que también contribuirán a generar un ambiente económico más estable y próspero.

5. Modernización y Eficiencia Administrativa

La administración tributaria en el Cauca enfrenta limitaciones significativas en cuanto a recursos humanos, tecnológicos y logísticos. Esto reduce su capacidad para identificar y sancionar la evasión fiscal y limita su eficiencia en la recolección de tributos. Mediante el uso de tecnologías y capacitación del personal, se facilitará una recaudación más efectiva y equitativa. La modernización también mejorará la transparencia y reducirá los costos operativos, generando una mayor confianza en la administración pública.

6. Incremento en la Competitividad Regional
La limitada capacidad de recaudación y las deficiencias en infraestructura han afectado negativamente la competitividad económica del Cauca en comparación con otras regiones de Colombia. Esto ha reducido el atractivo de la región para la inversión privada y ha frenado el crecimiento económico.

Con mayores ingresos, el departamento podrá mejorar su infraestructura, fortalecer su tejido empresarial y crear un entorno favorable para la inversión. Esto contribuirá al desarrollo de sectores clave, como la agricultura, el turismo y el comercio, aumentando la competitividad regional y generando nuevas fuentes de ingresos fiscales.

7. Alineación con Objetivos de Desarrollo Nacional
El bajo nivel de recaudación fiscal en el Cauca representa una barrera para el cumplimiento de las metas de desarrollo establecidas por el gobierno nacional, especialmente en lo que respecta a la reducción de la pobreza y la promoción de la equidad territorial.

El proyecto está alineado con los objetivos de desarrollo del país y contribuirá al cumplimiento de las metas de crecimiento económico inclusivo y equitativo. Aumentar los ingresos tributarios en el Cauca fortalecerá su capacidad para contribuir al desarrollo nacional y mejorar su integración con otras regiones del país.

Ahora bien, es importante mencionar el comportamiento de ingresos tributarios en los dos últimos años. Para el último trimestre del año 2024, se ha evidenciado un aumento en el nivel de ingresos con respecto a la misma fecha del año inmediatamente anterior, lo que evidencia un impacto positivo en la ejecución de proyectos, y por lo cual se busca mantener y mejorar la tendencia al alza que presentan los impuestos, a través de la formulación y puesta en marcha del presente proyecto.

Comportamiento ingresos tributarios y no tributarios años 2023 a 2024, corte 30 de septiembre

RENTAS	AÑO 2023	AÑO 2024	%
INGRESOS CORRIENTES	**176.680.591.300**	**190.988.916.706**	**8%**
Impuesto de vehículos	15.571.027.247,40	21.525.860.436,10	38%
Impuesto de Registro	11.527.528.260,37	13.023.874.080,64	13%
Licores, vinos, aperitivos y similares	2.061.573.458,00	1.789.003.869,00	-13%
Licores Producidos I.L.C.	38.691.255.574,00	38.739.351.150,00	0%
Licores Introducidos nacionales y extranjeros	19.683.366.731,00	18.514.395.852,00	-6%
Consumo de Cerveza	33.366.688.564,00	35.790.794.699,00	7%
Consumo de Tabaco	18.056.014.757,00	20.804.747.409,00	15%
Sobretasa a la gasolina	16.454.338.200,00	15.199.256.000,00	-8%
Degüello de ganado mayor	487.938.700,00	531.251.800,00	9%
Juegos de suerte y azar	11.134.204.884,00	9.625.332.693,00	-14%
Estampillas	9.646.654.924,29	15.445.048.717,65	60%

Fuente: Oficina de Rentas

10. MARCO LEGAL

- Ley 223 de 1995 por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones, DECRETO 2106 DE 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" en el ARTÍCULO 26 consagra: "Instrumento Único de Señalización de Impuestos al Consumo y Participación".
- Creación del sistema de información fiscal para monitorear datos locales unificados, de acuerdo a los lineamientos de la Ley 617 del 2000.
- Control de endeudamiento, Ley 358 de 1997.
- Estabilización del gasto y transparencia fiscal, Ley 819 de 2003.
- Estatuto Tributario Nacional: ley principal que regula el sistema tributario colombiano, incluyendo disposiciones sobre procedimiento tributario, liquidación, fiscalización, determinación, discusión y cobro y obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes y régimen sancionatorio en materia tributaria.
- Ley 788 de 2002 por medio de la cual se dictan disposiciones en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1625 de 2016 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia Tributaria.
- Ordenanza 107 diciembre 09 de 2022 por medio del cual se adopta el estatuto de Rentas del Departamento del Cauca.
- Ordenanza 145 del 3 de diciembre de 2013, por medio del cual se crea el Fondo de Gestión de Rentas y se dictan otras disposiciones.

- Decretos por los cuales se establecen los manuales de funciones del Departamento: Decreto 298 de 2012, Artículo 10, numeral 17, numeral 2. Decreto 1856 de 2014.
- Ley 715 de 2001 o SGP definió los lineamientos de inversión de destinación específica para las transferencias de la nación.

CAPÍTULO II

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA

11.1. Estudio de necesidades

Tabla 14. Estudio de necesidades

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Recurso económico resultado del recaudo de las rentas.	Porcentaje	A través del recaudo de las rentas se busca incrementar los recursos económicos del departamento Demanda: Valor total de recaudo requerido Oferta: Valor final de recaudo efectivo	2023	2024	2025
ITEM	**TIPO DE ANÁLISIS**	**AÑO**	**OFERTA**	**DEMANDA**	**DÉFICIT**
HISTÓRICO		2023	98%	100%	-2%
PROYECTADO		2024	99%	100%	-1%
		2025	100%	100%	0

Fuente: Construcción propia

A través de la ejecución de los proyectos se fortalece el Incremento de recaudo de las rentas para el mejoramiento del Índice de desempeño fiscal, para la estimación de la oferta y demanda se tuvo en cuenta el valor total de recaudo requerido para el año 2023, el cual fue de $ 269.943.458.474 lo que representa el 100% de la demanda. Finalmente, al terminar el año el valor final de recaudo efectivo fue de $ 267.013.236.909, representando un 98% de la Oferta.

11.2. Análisis técnico de la alternativa

Alternativa de solución 1	Alternativa de solución 2
Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo.	Fortalecer la capacidad técnica y tecnológica en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca.
Comparativos	

1.1 Contratación de talento humano: 7 Profesionales con posgrado. 8 profesionales de Apoyo. 9 tecnólogos.	Contratación de talento humano: 7 Profesionales con posgrado. 8 profesionales de Apoyo. 9 tecnólogos.
1.2 Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad	Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad
1.3 Análisis, verificación, tramite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del Cauca.	N/A
1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina	N/A
1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas	N/A
1.6 Dotación equipos tecnológicos	Dotación equipos tecnológicos
2.1 Servicio de Mensajería	N/A
2.2 Estrategia de comunicación	N/A

De acuerdo con el anterior comparativo, la Secretaría de Hacienda escoge como mejor opción la alternativa de solución No. 1 denominada: "Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca"

11.2.1. Resumen de la Alternativa

La alternativa de solución planteada consta de las siguientes actividades:

La primera actividad plantea Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas, dentro de la cual se tienen previstas seis subactividades: 1.1 Recurso humano requerido, contratación de 24 personas, que apoyen las acciones relacionadas con el apoyo de asistencia técnica, comprendiendo todo lo relacionada con los requerimientos para el adecuado funcionamiento de la oficina, dispuestas para la atención en las 3 sedes (Popayán, Santander de Quilichao y El Bordo Patía).
1.2 Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad. 1.3 Análisis, verificación, trámite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del Cauca. 1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina. 1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas 1.6 Dotación equipos tecnológicos.

La segunda actividad plantea aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo, dentro de la cual se tienen previstas dos subactividades: 2.1 Servicio de mensajería, que garantice que las notificaciones se realicen de manera adecuada, en cumplimiento con el principio del debido proceso, y que los actos administrativos sean entregados de manera efectiva. 2.2 Estrategia de comunicación, la cual propone llevar a cabo una serie de tareas, acciones y medidas con el propósito de motivar a los contribuyentes a cumplir de manera completa, adecuada y puntual con sus obligaciones tributarias.

11.3. Localización de la alternativa

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización específica
Pacífico	Cauca		NA	NA	42 municipios del departamento del Cauca

11.3.1. Factores analizados

X	Aspectos administrativos y políticos	X	Cercanía a la población objetivo
X	Cercanía de fuentes de abastecimiento	X	Comunicaciones
X	Disponibilidad de servicios públicos (agua, energía, otros)	☐	Costo y disponibilidad de terrenos
X	Estructura impositiva y legal	X	Disponibilidad y costo de mano de obra
X	Impacto para la equidad de género	X	Factores ambientales
X	Orden Público	X	Medios y costos de transporte
☐	Topografía	☐	Otros

11.4. Cadena de valor

Anexo No 1. Cadena de Valor

Diligenciar la cadena de valor en el formato anexo

11.4.1. Costo total de la alternativa

Objetivo Específico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	Costo: $
Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Porcentaje	100	$ 2.988.764.665	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	$ 2.533.717.665
					Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	$ 455.047.000
TOTAL						**$ 2.988.764.665**

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto, detallado en documento anexo Cadena de Valor

12. Descripción detallada de la alternativa

Para llevar a cabo los objetivos planteados para la alternativa seleccionada, a continuación, se describen las actividades que los integran con el detalle de insumos necesarios en cada una y las cantidades totales, así como el medio de verificación de cada actividad.

12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios

A través de este objetivo específico se busca mejorar la capacidad de recaudación fiscal, fortalecer la administración tributaria y promover una cultura de cumplimiento entre los contribuyentes.

Para lograr este objetivo, se plantea el desarrollo de 2 actividades; 1. Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas y 2. Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo. El resultado esperado es una mejora significativa en la eficiencia de la gestión tributaria, un incremento de la base contributiva y un mayor flujo de ingresos tributarios, lo que permitirá al gobierno financiar proyectos clave, reducir la pobreza y generar un desarrollo económico sostenible.

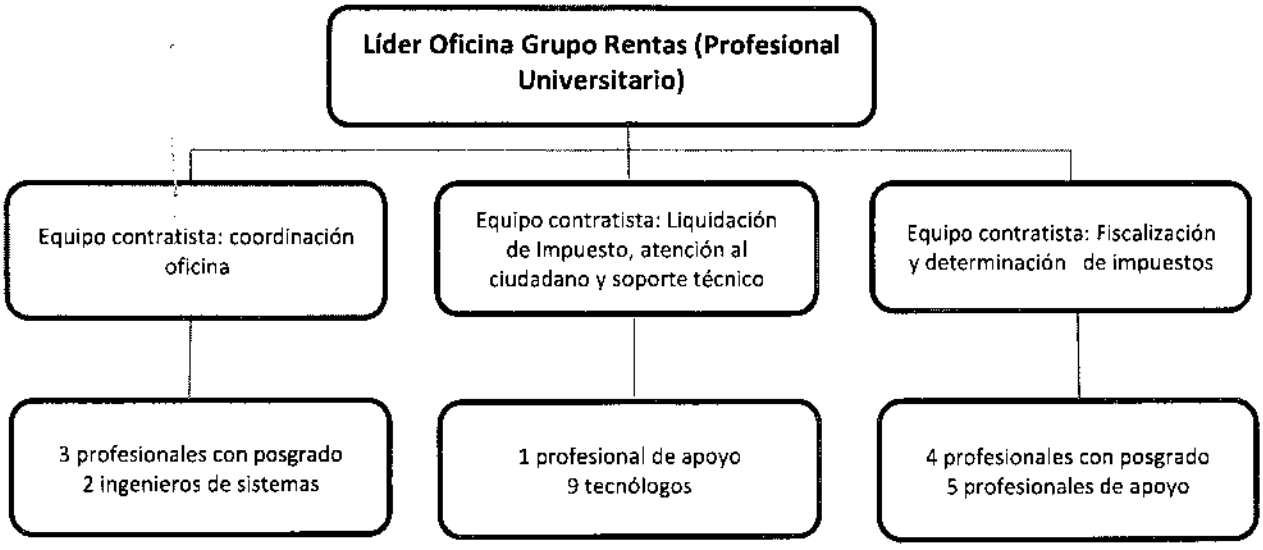
12.1.1 Actividad 1

Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas

Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas, tiene como objetivo mejorar la eficiencia, la productividad y la efectividad de las operaciones y procesos dentro del grupo de trabajo. Para el desarrollo de esta actividad se requiere de una serie de subactividades, que plantean la contratación de personal idóneo, adquisición de materiales e insumos, herramientas tecnológicas para agilizar los procesos, revisión y mejora de los procedimientos de fiscalización y auditoría para garantizar el cumplimento adecuado de las obligaciones tributarias. Se trata de un enfoque proactivo y planificado para optimizar el funcionamiento interno del grupo, permitiéndole alcanzar sus metas y objetivos de manera más eficiente.

Subactividad 1. Recurso humano requerido

Esta subactividad está enfocada a la contratación de personal mediante la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios para el correcto desarrollo de los procesos funcionales del Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda, durante el periodo 2025. Se plantea la incorporación de personal para la implementación y ejecución de las actividades del proyecto en la vigencia, por lo que se proyecta que la oficina tenga: 24 contratistas, a continuación, se ilustra el organigrama de la Oficina del Grupo Rentas que representa el personal contratista requerido.



	Grupos de Trabajo			
Perfil	Coordinación Oficina Grupo Rentas	Liquidación de Impuesto, atención al ciudadano y soporte técnico.	Fiscalización y determinación de impuestos	TOTAL
Profesional con posgrado	3		4	7
Profesional de Apoyo	2	1	5	8
Tecnólogo		9		9
Total, Contratistas	5	10	9	24

Perfiles requeridos para cada Proceso		Cantidad
Equipo Coordinador Oficina Grupo Rentas	Profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo o contratación estatal y experiencia profesional y experiencia en manejo de plataforma secop ii mínima de dos años.	1
	Profesional de las ciencias sociales o económicas o administrativas o ingenierías con especialización en gerencia de proyectos y experiencia profesional de mínimo dos (2) años en formulación de proyectos	1
	Profesional en comunicación social con estudios de posgrado, con experiencia profesional de mínimo tres (3) años en comunicación	1
	Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia profesional mínima de un (1) año.	2
Equipo de liquidación de impuesto, atención al ciudadano y soporte técnico	Profesional en derecho o ciencias contables o económicas, con experiencia profesional mínima de un (1) año.	1
	Tecnólogo en áreas administrativas financieras o contables o acreditación de haber cursado y aprobado mínimo seis semestres de una carrera universitaria en áreas administrativas o financieras o contables con experiencia laboral mínima de un año.	4
	Tecnólogo en gestión documental y experiencia mínima de un (1) año relacionado.	3
	Tecnólogo en áreas administrativas o financieras o contables o acreditación de haber cursado y aprobado mínimo seis semestres de una carrera universitaria en el área administrativa o financiera o contable con experiencia laboral mínima de un (1) año.	2
Equipo de fiscalización y determinación de impuestos	Profesional en derecho, con especialización en derecho tributario o gerencia de impuestos, con experiencia profesional mínima de dos (2) años	3
	Profesional en contaduría pública con especialización en áreas contables, económicas o tributarias y experiencia profesional en saneamiento o depuración de cartera publica, con experiencia profesional mínima de 2 años.	1
	Profesional en derecho o en áreas administrativas, económicas o contables con experiencia profesional mínima de un (1) año	5

Relación Talento Humano y presupuesto

Talento Humano	Meses	Cantidad talento humano	Presupuesto vigencia 2025
Contratistas (Talento humano)	12	24	$ 1.020.000.000

Perfil Profesional	Objeto Contrato	Actividades a Desarrollar	Cant. Personal	Honorarios Mes
1.1.1.1. PROFESIONAL EN DERECHO, CON ESPECIALIACION EN DERECHO ADMINITRATIVO O CONTRATACIÓN ESTATAL Y EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA EN MANEJO DE PLATAFORMA SECOP II MÍNIMA DE DOS AÑOS.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA APOYAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Proyectar y revisar documentos relacionados con los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la Secretaría de Hacienda - Grupo Rentas en las etapas precontractual, contractual y post contractual. 2. Proyectar y revisar los actos administrativos relacionados con los procesos de contratación en la etapa precontractual, contractual y post contractual en la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 3. Proyectar, revisar actas de inicio, actas de liquidación y actos administrativos de terminación y caducidad de contratos. 4. Realizar de manera oportuna la elaboración de informes que requieran los diferentes órganos de control y demás entidades internas y externas sobre la contratación de bienes y servicios de la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas. 5. Proyectar y revisar oportunamente respuesta a los derechos de petición relacionados con los procesos de contratación de la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 6. Apoyar las actividades de verificación y evaluación jurídica que se adelanten en las diferentes modalidades de selección de procesos contractuales de la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 7. Acompañar jurídicamente las audiencias y diligencias que se realicen dentro de los procesos contractuales de selección pública. 8. Brindar apoyo en la realización del informe mensual de gestión de la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas, en el componente de contratación y jurídico. 9. Brindar acompañamiento y asesoria en las diferentes mesas de trabajo de la Secretaria de Hacienda- Grupo Rentas en temas relacionados con contratación de bienes y servicios 10. Realizar el cargue y hacer el seguimiento del flujo de aprobación de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la Secretaria de Hacienda- Grupo Rentas, incluidas las modificaciones, adiciones, liquidaciones y terminaciones en la plataforma SECOP II. 11. Apoyar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 12. Revisar y proyectar objetos contractuales para solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal para contratación directa, procesos de minima cuantia, selecciones abreviadas de menos cuantia, licitaciones, comodatos, trasferencias, etc. de los diferentes componentes de la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 13. Realizar seguimiento de cargue y actualización en las respectivas plataformas y dependencias del Plan anual de adquisiciones, solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal, solicitudes de inexistencia, validación hojas de vida del SIGEP, registros presupuestales, afiliaciones a riesgos laborales y demás actividades necesarias para los procesos de contratación de la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas. 14. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	$ 4.200.000

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

1.1.1.2. PROFESIONAL DE LAS CIENCIAS SOCIALES O ECONÓMICAS O ADMINISTRATIVAS O INGENIERIAS CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO DOS (2) AÑOS EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y CARGUE DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Realizar la formulación, estructuración y presentación de proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del FGR, AFND, SGR, SGP y propios del departamento, previa identificación. 2. Formular los proyectos bajo Metodología General Ajustada - MGA 3. Realizar proceso de análisis de mercado para la elaboración de presupuestos de los proyectos susceptibles de ser financiados en la Secretaría de Hacienda. 4. Realizar la presentación de ajustes a proyectos de inversión a cargo de la Secretaría de Hacienda del departamento. 5. Realizar reporte y cargue mensual de información de los proyectos a las diferentes plataformas y/o formatos establecidos correspondiente a la ejecución de proyectos a cargo de la Secretaría de Hacienda. 6. Apoyar en el seguimiento a proyectos, reporte de información del plan de asistencia técnica, plan de acción y planes de mejora a cargo de la Secretaría de Hacienda. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto	1	$ 4.200.000
1.1.1.3. PROFESIONAL EN DERECHO, CON ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO O GERENCIA DE IMPUESTOS, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN SUSTANCIACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE PROCESOS TRIBUTARIOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"	1. Apoyar al Grupo Rentas en los procesos de fiscalización, determinación, discusión y cobro de las rentas, proyectando o sustanciando los actos administrativos que deban generarse en cada una de las etapas del proceso tributario. 2. Apoyar al Grupo Rentas en la proyección de respuesta a descargos y recursos de impugnación que se interponga en contra de los actos preferidos en la dependencia en el trámite de procesos tributarios 3. Apoyar al Grupo Rentas en los procesos de evolución y compensación de tributos 4. Apoyar al Grupo Rentas en la actividad de atención y suministro de información a los presuntos infractores de las rentas departamentales 5. Apoyar al Grupo Rentas en los procesos de notificación, de los actos administrativos que se generen en los procesos de fiscalización determinación, discusión cobro y devolución y compensación de impuestos de rentas departamentales. 6. Apoyar a las actividades de contratación en las etapas precontractual, contractual y post contractual y supervisión de contratos de la Secretaría de Hacienda – Grupo rentas. 7. Proyectar respuesta a tutelas y demandas que se interpongan contra el Departamento con relación a impuestos, tasas y contribuciones departamentales. 8. Las demás actuaciones que seas estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo	3	$ 4.200.000
1.1.1.4. PROFESIONAL EN CONTADURÍA PUBLICA CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS CONTABLES, ECONÓMICAS O TRIBUTARIAS Y	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR EL SANEAMIENTO DE CARTERA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA	1. Apoyar el proceso de identificación de cartera de impuestos, tasas y contribuciones departamentales. 2. Realizar el proceso de clasificación de cartera de acuerdo con las normas vigentes. 3. Apoyar el proceso de saneamiento de cartera de cartera de acuerdo con las normas vigentes proyectando los actos administrativos correspondientes. 4. Realizar la organización de los expedientes de procesos tributarios y demás actos proyectados de acuerdo con las normas archivísticas. 5. Generar el proceso de captura de información, procesamiento de la misma y generación de informes de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato6. Las demás actuaciones que seas	1	$ 4.200.000

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN SANEAMIENTO O DEPURACION DE CARTERA PUBLICA, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE 2 AÑOS.	DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita		
1.1.1.13. PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON ESTUDIOS DE POSGRADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MÍNIMO TRES (3) AÑOS EN COMUNICACION	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL CON POSGRADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Diseñar e implementar estrategia de comunicaciones que propenda por estimular la cultura de cumplimiento de pago de obligaciones tributarias en el Departamento. 2. Diseñar e implementar estrategia de comunicaciones a través de distintos medios los cuales se divulguen los resultados en materia de recaudo de tributos y de las distintas acciones y funciones a cargo del grupo Rentas. 3. Elaborar contenido y diseño de piezas gráficas (Infografias, flayers, entre otros) para las diferentes actividades desarrolladas por el grupo Rentas y secretaria de Hacienda. 4. Elaborar guiones para registro audiovisual, así como edición de videos, capsulas informativas, entre otros, acorde con los parámetros del manual de identidad visual de la entidad, para las diferentes actividades desarrolladas por el grupo Rentas y secretaria de Hacienda. 5. Mantener organizado el material digital, de las piezas gráficas y audiovisual relacionados con la comunicación y las diferentes actividades desarrolladas por el grupo Rentas y secretaría de Hacienda. 6. Elaborar copys y realizar difusión en las redes sociales sugeridas para publicación de contenidos para las diferentes actividades desarrolladas por el grupo Rentas y secretaría de Hacienda. 7. Apoyar en la gestión y/o manejo de prensa conforme al plan de relaciones que permita la implementación de las estrategias de comunicación de las diferentes actividades desarrolladas por el grupo Rentas y secretaría de Hacienda. 8. Realizar informes respecto del impacto y otros aspectos relevantes de la ejecución de los diferentes planes y estrategias de comunicación realizados en el marco del objeto contractual. 9. Participar activamente en las diferentes actividades que sean desarrolladas por el grupo Rentas, en el marco del objeto contractual. 10. Promover acciones que permitan la coordinación interinstitucional para el cumplimiento de las diferentes actividades y funciones a cargo del grupo Rentas. 11. Apoyar a las actividades de supervisión de contratos de la Secretaría de Hacienda - Grupo rentas. 12. Las demás actividades que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	$ 4.200.000

Secretaria de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

1.1.1.5. PROFESIONAL EN DERECHO O EN AREAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS O CONTABLES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS DEPARTAMENTALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Apoyar los procesos de registro e identificación e individualización de contribuyentes de impuestos, tazas o contribuciones departamentales. 2. Apoyar el proceso de actualización de bases de datos del universo de contribuyentes de impuestos tasas y contribuciones Departamentales 3. Proyectar actos administrativos de registro de contribuyentes, registro de bodegas, registro de productos y expedición de licencias. 4. Apoyar el proceso de identificación de contribuyentes omisos y formulación de emplazamientos y notificaciones de acuerdo con la ley. 5. Apoyar el proceso de identificación de contribuyentes inexactos y omisos y formulación de requerimientos especiales y notificaciones de acuerdo con la ley. 6. Proyectar actos administrativos de respuesta a las peticiones que se realicen por los contribuyentes y usuarios del servicio en general relacionados con caducidad y prescripción de impuestos, tasas y contribuciones. 7. Apoyar el proceso de organización de expedientes de procesos tributarios y organizarlos de acuerdo con las normas archivísticas. 8. Las demás actuaciones que seas estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo	5	$ 3.800.000
1.1.1.6. PROFESIONAL EN DERECHO O CIENCIAS CONTABLES O ECONÓMICAS, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN, APROBACIÓN DE PRELIQUIDACIONES RESPECTO A IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEPARTAMENTALES EN LA SEDE DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO Y/O MUNICIPIOS DEL NORTE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Apoyar al grupo rentas en la revisión, calificación de actos, negocios jurídicos y contratos y generar la liquidación del impuesto registro que solicite los contribuyentes. 2. Revisar y aprobar preliquidaciones de impuesto de registro y de vehículos, que se realicen a través del correspondiente sistema de información. 3. Suministrar información a los contribuyente y usuarios en general sobre el impuesto de registro. 4. Realizar la radicación y atención de peticiones que sobre el impuesto de registro realicen los contribuyentes 5. Generar informe sobre el recaudo de impuesto y registro 6. Realizar liquidaciones sugeridas de impuesto de vehículos automotores, paz y salvo, estados de cuenta, novedades y demás actos, por medio del software correspondiente. 7. Suministrar información al contribuyente sobre el impuesto de vehículos automotores. 8. Generar informe relacionados al impuesto de vehículo automotores 9. Las demás actuaciones que seas estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo	1	$ 3.800.000
1.1.1.7. PROFESIONAL EN INGENIERÍA DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y	1. Realizar soporte técnico, actualización de la página web, mantenimiento de equipos tecnológicos tanto de hardware y software y red de datos. 2. Realizar actualización de las diferentes bases de datos generadas en la Oficina Grupo Rentas. 3. Ser enlace entre los proveedores del servicio tecnológicos y la oficina Grupo Rentas	1	$ 3.800.000

PROFESIONAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	HARDWARE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	4. Brindar capacitación y acompañamiento en los procesos de aprendizaje de los diferentes sistemas tecnológicos. 5. Gestionar reportes e indicadores con base a los procesos tributarios de la oficina. 6. Desplazarse a las diferentes oficinas ubicadas en la geografía del Cauca, con el objetivo de brindar soporte técnico. 7. Apoyar el proceso de registro de los contratos de la Secretaria de Hacienda en la plataforma SIA OBSERVA y la generación de certificados 8. Realizar seguimiento a las redes sociales y plataformas web, generar indicadores de resultados en redes sociales. 8. Las demás actuaciones que seas estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo.		
1.1.1.8 PROFESIONAL EN INGENIERIA DE SISTEMAS CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE UNA (1) AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE Y HARDWARE Y ADMINISTRACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y APOYO A LA GESTION DE PROCEDIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA EN LA SEDE DE RENTAS DE SANTANDER DE QUILICHAO, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Realizar soporte técnico de software y hardware en la sede de Rentas ubicada en el municipio de Santander de Quilichao. 2. Realizar actualización de las diferentes bases de datos generadas en la Oficina Grupo Rentas de Santander de Quilichao. 3. Generar informe sobre el recaudo de impuesto y registro. 4. Generar informe relacionados al impuesto de vehiculo automotores. 5. Gestionar reportes e indicadores con base a los procesos tributarios de la oficina 6. Brindar capacitación y acompañamiento en los procesos de aprendizaje de los diferentes sistemas tecnológicos. 7. Las demás actuaciones que seas estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentre en la órbita general del mismo.	1	$ 3.800.000

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

1.1.1.9. TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS O CONTABLES O ACREDITACIÓN DE HABER CURSADO Y APROBADO MÍNIMO SEIS SEMESTRES DE UNA CARRERA UNIVERSITARIA EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS O CONTABLES CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO AL PROCESO DE ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, LIQUIDACIÓN, CAPTURA, PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda - Grupo Rentas en la generación de liquidaciones oficiales y sugeridas de los impuestos departamentales solicitadas en forma presencial o virtual. 2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Grupo Rentas en expedición de estados de cuenta de impuestos departamentales solicitados en forma presencial o virtual. 3. Brindar información y atención al ciudadano solicitada en forma presencial o virtual. 4. Apoyar la organización de los expedientes de procesos tributarios y demás actos proyectados de acuerdo con las normas archivísticas.5. Apoyar el proceso de captura de información, procesamiento de esta y generación de informes de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.6. Apoyar el proceso de análisis y conciliación de la información relacionada con tributos departamental.7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesaria para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	4	$ 2.800.000
1.1.1.10. TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO RELACIONADA.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y GENERACIÓN DE INFORMES, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Realizar la limpieza y desinfección de documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 2. Realizar la identificación documental 3. Realizar la clasificación documental en el primer nivel (Fondo) 4. Realizar la clasificación documental en segundo nivel (sección y subsección) 5. Retirar el material abrasivo de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 6. Depurar los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 7. Aplicar el principio de orden original 8. Foliar los expedientes de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 9. Ejecutar la ordenación de unidades documentales 10. Elaborar índice de carpeta de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 11. Elaborar índice de caja de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 12. Elaborar el rótulo de carpeta de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 13. Elaborar el rótulo de caja de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 14. Elaborar el Inventario de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 15. Realizar la ubicación de los documentos generados en el Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda. 16. Generar informe relacionados con las actividades ejecutadas. 17. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesaria para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo	3	$ 2.800.000

1.1.1.11. TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS O CONTABLES O ACREDITACIÓN DE HABER CURSADO Y APROBADO MÍNIMO SEIS SEMESTRES DE UNA CARRERA UNIVERSITARIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA O FINANCIERA O CONTABLE CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO AL PROCESO DE ANÁLISIS, CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, LIQUIDACIÓN CAPTURA Y PROCESAMIENTO E INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES EN LA SEDE DE RENTAS UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO Y/O MUNICIPIOS DEL NORTE DEL CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA."	1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda - Grupo Rentas en la generación de liquidaciones oficiales y sugeridas de los impuestos departamentales solicitadas en forma presencial o virtual. 2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas en expedición de estados de cuenta de impuestos departamentales solicitadas en forma presencial o virtual. 3. Brindar información y atención al ciudadano solicitada en forma presencial o virtual. 4. Apoyar la organización de los expedientes de procesos tributarios y demás actos proyectados de acuerdo con las normas archivísticas. 5. Apoyar la organización de los expedientes de procesos tributarios y demás actos proyectados de acuerdo con las normas archivísticas. 6. Apoyar el proceso de captura de información, procesamiento de esta y generación de informes de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. 7. Apoya el proceso de análisis y conciliación de la información relacionada con tributos departamental. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesaria para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	$ 2.800.000
1.1.1.12. TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O FINANCIERAS O CONTABLES O ACREDITACIÓN DE HABER CURSADO Y APROBADO MÍNIMO SEIS SEMESTRES DE UNA CARRERA UNIVERSITARIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA O FINANCIERA O CONTABLE CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO AL PROCESO DE ANÁLISIS Y CONCILIACIÓN DE INFORMACIÓN, LIQUIDACIÓN CAPTURA Y PROCESAMIENTO E INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LOS TRIBUTOS DEPARTAMENTALES EN LA SEDE DE RENTAS UBICADA EN EL MUNICIPIO DEL PATÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN Y RECAUDO DE INGRESOS TRIBUTARIOS EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda - Grupo Rentas en la generación de liquidaciones oficiales y sugeridas de los impuestos departamentales solicitadas en forma presencial o virtual. 2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas en expedición de estados de cuenta de impuestos departamentales solicitados en forma presencial o virtual. 3. Apoyar a la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas en los procesos de información y atención al ciudadano solicitadas en forma presencial o virtual. 4. Apoyar la organización de los expedientes de procesos tributarios y demás actos proyectados de acuerdo con las normas archivísticas. 5. Apoyar el proceso de captura de información, procesamiento de esta y generación de informes de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato. 6. Apoya el proceso de análisis y conciliación de la información relacionada con tributos departamental. 7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesaria para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo.	1	$ 2.800.000

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

Subactividad 1.2 SUMINISTRO DE ESTAMPILLAS PARA LA SEÑALIZACION DE PRODUCTOS GRAVADOS CON IMPUESTO AL CONSUMO Y SISTEMA DE TRAZABILIDAD

La Secretaría de Hacienda, en particular la Oficina Grupo Rentas, realiza sus funciones con el propósito de alcanzar los objetivos trazados por la entidad. Uno de los enfoques primordiales es la fiscalización y control de las rentas del departamento, con especial atención al Impuesto al consumo aplicado a licores, cigarrillos, cervezas y tabaco.

La Ley 223 de 1995 por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones, estable en el artículo 218: "Los sujetos activos de los impuestos al consumo de que trata este Capítulo podrán establecer la obligación a los productores importadores de señalizar los productos destinados al consumo en cada departamento y el Distrito Capital. Para el ejercicio de esta facultad los sujetos activos coordinarán el establecimiento de sistemas únicos de señalización a nivel nacional."

El DECRETO 2106 DE 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" en el ARTÍCULO 26 consagra: "Instrumento Único de Señalización de Impuestos al Consumo y Participación. Los Departamentos y el Distrito Capital, por intermedio de la Federación Nacional de Departamentos, con el apoyo técnico del Gobierno Nacional y conforme con lo establecido en el artículo 218 de la Ley 223 de 1995, así como con las especificidades de cada industria, definirán e implementarán un Instrumento Único de Señalización de Impuestos al Consumo y Participación, de carácter vinculante para los responsables del impuesto y/o la participación, en todo el territorio nacional, que facilite las gestiones asociadas y el control de la evasión.
(....)"
Por la naturaleza de la Secretaría de Hacienda, en especial la Oficina Grupo Rentas, debe ejercer las funciones que le son propias para lograr los objetivos trazados por la misma, como son las de fiscalización y control de las rentas del departamento, específicamente, en lo referente al Impuesto al consumo de licores, cervezas y cigarrillos se hace necesario, y además porque es un deber legal, adquirir estampillas o instrumentos de señalización para controlar la legalidad de los productos que se producen o se introducen al departamento del Cauca y la evasión del tributo.

Con el fin de satisfacer la necesidad planteada, el departamento del Cauca requiere contratar una persona natural o jurídica que posea la idoneidad, capacidad y experiencia en el suministro de estampillas de señalización, incluido el sistema de trazabilidad que permita agilizar y dar seguridad en los procedimientos de solicitud, producción y entrega de los instrumentos de señalización.

A continuación, se detalla los requerimientos que debe tener las estampillas o instrumentos de señalización:
Características de las tintas de impresión:
1.2.1. Intaglio:
Impresión en tinta de seguridad Intaglio con diseño aprobado por el cliente.
Este es el mismo sistema de impresión de los billetes del Banco de la República conocido también como Intaglio.

Su característica principal consiste en proporcionar sensibilidad al tacto.
La tinta mancha de color característico al ser frotada sobre un papel.
El diseño impreso es de alta definición y nitidez.
En la estampilla se pueden incluir texto y orlas de seguridad acorde a los requerimientos "Lo que se defina con la Gobernación".
Permite incluir características de seguridad como imágenes encriptadas, latentes o codificadas.
Impresión a un solo color.

1.2.2. Micro textos de seguridad:
Texto micro lineal de alta concentración de letras, de difícil reproducción mecánica que aparenta formar una línea, de la cual solo se puede descifrar su contenido con lupa o instrumento similar.
Con la leyenda "Lo que se defina con la Gobernación".

1.2.3. Tinta Anulada:
Tinta de seguridad que reacciona de coloración sepia al contacto con compuestos clorados, su reacción es irreversible. Presenta sensibilización en toda la superficie con el texto que se defina con la Gobernación.

1.2.4. Tinta Fluorescente invisible:
Tinta de seguridad que reacciona de coloración bajo la luz UV. Esta tinta es sensible a sustancias químicas como los alcoholes y las gasolinas dejando evidencia de manipulación.
Impresión de textos y/o diseño en tinta fluorescente invisible incluyendo "Lo que se defina con la Gobernación"

1.2.5. Tinta litográfica grasa:
Impresión de fondo de seguridad:
Permite evidenciar cualquier intento de fraude, sobre la información variable.
Opcional según aprueben el diseño se tenga un efecto irisado en el fondo del documento (depende si es aprobado en el diseño).

1.2.6. Fondo litográfico irisado:
Técnica por medio de la cual se imprimen simultáneamente, en una prensa, dos o más colores de tinta mediante la misma unidad para crear una fusión controlada de colores semejantes al efecto que se observa en un arco iris. También se denomina impresión prismática o impresión iris.

1.2.7. Troquel:
El cuerpo del instrumento de señalización (estampilla) ira troquelada con el fin de garantizar que al desprenderlo una vez esté adherido se destruya y así evitar su reutilización, es decir serán instrumentos de señalización destructibles al tratar de removerlas de las superficies a las cuales se encuentran adheridas.
1.2.8. Personalización:
Impresión de Personalización de la estampilla en tinta INKJET de coloración negra y alta penetración en el sustrato:
Tinta base agua de secado mediante penetración en el papel.

No se ve afectada por la humedad o el calor durante el proceso de estampillado.
Presenta un mejor anclaje en el material en comparación con otros tipos de impresión de información variable.

1.2.9. Codificación de códigos de la estampilla (QR y Barras):
Es la codificación que permite la vida tecnológica o lógica de la estampilla:
Conforma la información variable y única para cada botella de licor, incluyendo código unidimensional (barras) y bidimensional (QR).
Código que enlace con la página de verificación de la estampilla y permita ser leído por dispositivos móviles y visualizar posición geográfica de lectura (si el dispositivo de lectura tiene activo el servicio).
Permite el manejo de estados a nivel lógico de cada estampilla acorde al proceso en que se encuentre.

1.2.10. Codificación de la estampilla (Data Variable):
Personalización de la data variable de la estampilla (Información que define y aprueba el Departamento), ejemplo:
Tipo de Producto, Capacidad, Nombre del producto, Grado alcoholimétrico.
Nombre del productor, importador o distribuidor.
Número del acta y Fecha de solicitud del acta.

1.2.11. Codificación de la estampilla (Numero de la estampilla)
Personalización del número de cada estampilla compuesto por 14 dígitos definidos por:
2 dígitos para la vigencia
2 dígitos para el código DANE del departamento
8 dígitos autoincreméntales (para cada vigencia se inicia con el 1 y se completa la cantidad con ceros a la izquierda)
2 dígitos aleatorios

SISTEMA DE TRAZABILIDAD

Este módulo debe permitir realizar las siguientes acciones:

- El registro de estampillas solicitadas y entregadas.
- Manejo de actas de estampillado.
- Actas de control de la producción de la empresa de licores del departamento.
- Integración con el sistema de estampillado y señalización que tenga el departamento con el consecutivo (número) de Estampilla, se debe conocer la información relativa al producto (Nombre, Volumen, Grados de Alcohol, y si es Nacional o Importado) y compararla con la información impresa.
- Verificar la información asociada al Distribuidor del Producto (NIT, Nombre y dirección), la fecha en que fue procesada en la Solicitud con la cantidad total del pedido, el número de acta, y el rango de numeración del mismo y generar los reportes requeridos por el departamento.
- Debe permitir una interfaz adaptada para facilitar la consulta en dispositivos, tales como: PC o portátil con internet, un teléfono inteligente y/o un teléfono básico con acceso a Internet y otros.

Oferta Económica

Descripción del servicio	CANT.	V/UNIT	V. TOTAL IVA INCLUIDO
Suministro de Estampillas de alta seguridad. Confidencialidad del servicio los descritos en la presente propuesta.	5.000.000	$202,23	$1.011.150.000
TOTAL, CON IVA			$1.011.150.000

Subactividad 1.3 Análisis, verificación, tramite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del Cauca

Para el desarrollo de esta subactividad se requiere la contratación de una persona natural o jurídica que preste servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda, área de Rentas, en los términos del Análisis, verificación, tramite y Depuración de cartera del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, Vigencia 2025, acorde a lo enmarcado en la Resolución 107 de 2017 y posteriores.

De acuerdo con lo indicado en la Ley 1314 del 2009, en Colombia se está llevando a cabo un proceso de convergencia hacia estándares Internacionales de Información Financiera, que constituyen un sistema único y de forzosa observancia. La Contaduría General de la Nación como ente regulador del sector público, emitió la Resolución 533 del 2015, en la cual detalla de manera clara y estricta el proceso a seguir para realizar la mencionada convergencia.

La ley 1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", estableció en su artículo 355. Saneamiento Contable, que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015, por tal razón fue expedido por parte de la Contaduría General de la Nación mediante resolución 107 del 30 de marzo de 2017, normatividad que regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar durante los años 2017, 2018 y en adelante, para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016.

POLITICAS DEL PROCESO:

Para el desarrollo optimo del proceso de depuración de cartera del impuesto de vehículos automotores del Departamento del Cauca, se establecen a continuación las políticas a desarrollar, encaminadas a suplir necesidades inherentes para el año 2025:

	DETALLE	RUBRO
1	**Universo de Contribuyentes a Revisar en el año 2025:**	50% del Total de la Cartera del Impuesto de Vehículos Automotores al 31-12-2024.
2	**Profesionales Mínimos:**	Seis (6)
3	**Duración del Proceso:**	Siete Meses (7)

METODOLOGIA DEL PROCESO:
Para el desarrollo efectivo del proyecto se establecen unas actividades a desarrollar en la ejecución del proyecto, así como unos tiempos, un personal mínimo a intervenir una experiencia general para la ejecución de este:

I. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES / TIEMPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
ETAPA 1:							
Análisis Inicial de la Información Interna							
ETAPA 2:							
Verificación de la Información Interna							
ETAPA 3:							
Verificación de la Información externa:							
ETAPA 4:							
Resultado del proceso							
ETAPA 5:							
Socialización del proceso							

II. Actividades Para Desarrollar:

1. **Análisis Inicial de la Información Interna:** La oficina de Rentas debe suministrar la base de datos al contratista que se genera del sistema de información con el detalle de la cartera del impuesto de vehículos automotores objeto de depuración a 31-12-2024.
   Acorde a esta base de datos se procede en esta etapa inicial a desarrollar las siguientes actividades:

- Estructuración de la base de datos según características esenciales, nombre, cedula, placa, dirección, ciudad, dependencia, secretaria de tránsito inscrita, vigencias pendientes de cancelar, impuesto, sanción, interés, otros.
- Clasificación de la base de datos según análisis, para el proceso de depuración, esto de acuerdo con la estructuración inicial, donde se detallen tanto el universo de contribuyentes, responsables, procedimientos de cobro coactivo y las secretarias de tránsito a evaluar.
- Determinar el estado actual de la base de datos de los contribuyentes, e identificar los problemas presentados para realizar los cobros, que permitan establecer las soluciones a los mismos, y de igual forma los posibles problemas a enfrentar en la actual vigencia y siguientes, adicional a esto evaluar posibles errores y falencias en la información que a la fecha el departamento del Cauca soporte en sus sistemas de información, con el propósito de realizar una proyección inicial de una verificación por información incompleta o deficiente para efecto de la política de prescripción.
  En consonancia a las actividades anteriormente detalladas y para el Departamento del Cauca, se tendrá como resultado de esta actividad, el análisis realizado a la base de datos, así como a la información revisada en esta etapa y sus debidas conclusiones.

2. **Verificación de la Información Interna:** posterior a la etapa inicial, se debe adelantar la verificación del proceso a ejecutar, así como los procedimientos efectivos a desarrollar, para lo cual se tienen las siguientes actividades:
   - Construcción de los expedientes de cada contribuyente para la trazabilidad del proceso y los resultados actuales según la gestión de la oficina de Rentas, Cobro Coactivo y cualquier etapa de cobro que se haya adelantado.
   - Para este proceso de verificación se tendrán en cuenta los siguientes pasos:
     - Preparación y organización de los datos.
     - Reseñar y explorar los datos.
     - Desarrollar un sistema de codificación de los datos.
     - Presentación de Resultados.

   Como resultado de esta etapa, se pretende obtener el informe detallado de cada área, Rentas y Cobro Coactivo, así como la información pertinente a las observaciones encontradas para el proceso de depuración.
3. **Verificación de la Información externa:** Una vez realizadas las etapas iniciales, en el trabajo de campo se buscará mediante la recolección de información a las diferentes secretarias del Departamento del Cauca, obtener una base de datos conciliada y que sea objeto de evaluación para el proceso de depuración final, para esto las actividades a desarrollar son:

- Visitas de campo a las más de 10 secretarías de tránsito y transporte del Departamento del Cauca.
- Solicitud, recepción y verificación de la información de los contribuyentes del impuesto de vehículo automotor, en las diferentes secretarías del Departamento del Cauca. Donde se adelante la identificación o construcción de los expedientes de cada contribuyente y se evalué a la luz de la base de datos principal la trazabilidad del proceso y los resultados actuales.
- Conciliación de la información pertinente encontrada en los expedientes de las secretarías de tránsito y la información interna de la secretaría de hacienda del Departamento del Cauca, y de la plataforma SIMIT del Departamento del Cauca, que permitan buscar razonabilidad a la información de cada contribuyente del impuesto.

De acuerdo con lo desarrollado anteriormente, el resultado de este proceso es un informe de análisis de datos para depuración, que detallará las conciliaciones realizadas y la base para liquidación, así mismo las opciones que para efectos del proceso de depuración se presentan según los análisis realizados.

4. **Resultado del proceso:** posterior al trabajo de campo y a su análisis, es necesario la construcción de un informe que detalla específicamente los resultados obtenidos para efectos del proceso. En este se sustentará tanto los procesos a depurar, mediante prescripción, como mediante dar de baja, así mismo aquellos que por su naturaleza deben seguir siendo reconocidos en la base de datos del Departamento. De la misma manera se presentarán tanto los soportes documentales del proceso, como la historia de los procesos adelantados para efectos del resultado obtenido.

   El resultado de este proceso es un informe de resultados del proceso de depuración, a acompañado de los papeles de trabajo y notas explicativas.
5. **Socialización del proceso:** la etapa final y concluyente del proceso, se da bajo la socialización del proyecto total, donde se exponga tanto lo planeado inicialmente, como los resultados obtenidos al final del proceso de depuración de cartera del impuesto de vehículos automotores del departamento del Cauca, ante la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas.
   De esta etapa se dispondrá de las diapositivas de la socialización, así como del informe final del proceso.

III. Recursos Humanos en la ejecución del proceso:

Para el cumplimiento del objetivo del presente proyecto se plantea para la ejecución de este, la intervención a tiempo completo y durante la duración total del proceso, la intervención de Seis (6) Profesionales, con las características que se detallan a continuación:

	PROFESIONAL / PERSONAL	DEDICACION	FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
1	**DIRECTOR DEL PROCESO**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) profesional en Contaduría Pública, con título de especialista en el área de gerencia de impuestos, así como especialista en contabilidad financiera internacional - NIIF, con maestría en contabilidad y experiencia general de al menos de diez (10) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Dos (2) Contratos, así mismo debe acreditar conocimiento en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP-IPSAS), en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas internacionales de Auditoria (NIAS), mediante la certificación escrita de un organismo internacional (ACCA, ICAEW, AIC).
2	**APOYO ESPECIALISTA DEL PROCESO**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) profesional en Contaduría Pública, con título de especialista en el área de gerencia de impuestos y experiencia general de al menos de Cinco (5) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Un (1) Contrato.
3	**APOYO ESPECIALISTA DEL PROCESO**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) profesional en Contaduría Pública, con título de especialista en el área de gerencia de impuestos y experiencia general de al menos de Cinco (5) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Un (1) Contrato.
4	**APOYO LEGAL**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) profesional en Derecho, con título de especialista en Derecho Administrativo, así mismo que ostente una especialización en Contratación Estatal, con experiencia general de al menos de Cinco (5) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Un (1) Contrato.
5	**APOYO DEL PROCESO**	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) profesional en Contaduría Pública, con experiencia general de al menos de Tres (3) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Un (1) Contrato.
6	**APOYO DEL PROCESO**	100% durante todo el tiempo	Un (1) profesional en Contaduría Pública, con experiencia general de al	El profesional debe contar con experiencia comprobada en el apoyo, asesoría o

		de ejecución del contrato	menos de Tres (3) años a partir de la expedición de la matrícula profesional.	consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables de al menos Un (1) Contrato.

IV. Experiencia General requerida por parte del Contratista:

Para la ejecución del proceso, se detalla la experiencia mínima del contratista, así:

DETALLE	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
CONTRATISTA	Persona natural o Jurídica que acredite experiencia general en el desarrollo de su objeto social al menos de Seis (06) años a partir de la inscripción ante el registro mercantil de cámara de comercio que corresponda, la sociedad debe contar con experiencia como contratista cuyo objeto esté relacionado con las actividades que componen el objeto del contrato que se pretende ejecutar.	El contratista debe contar con experiencia Mínima de Cinco (5) Contratos que estén relacionados a el apoyo, asesoría o consultoría en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.

PRESUPUESTO DEL PROCESO:

DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD	CANT		
			V/UNIT	VALOR TOTAL
Servicios de análisis, verificación, trámite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del Cauca.	Servicio	1	324.500.000	$ 324.500.000
Subtotal				**$ 324.500.000**

Subactividad 1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina

Para asegurar el funcionamiento operativo y eficiente de la prestación de servicio de la Oficina de Rentas, es fundamental contar con suficientes elementos de oficina para realizar actividades diarias, mejorando la atención al ciudadano y reduciendo los tiempos de atención.

A continuación, se detallan los elementos de papelería y materiales de oficina necesarios:

Descripción detallada	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
Caja Resma Carta Blanca 75 Gr x 10 Reprograf	Caja	50	185.000	9.250.000
Caja Resma Bond Oficio 75 Gr Blanco x 10 Reprograf	Caja	50	235.000	11.750.000
Bolígrafo 100 Rt Negro Km Papermate	Unidad	600	900	540.000
Lápiz No. 2 Mirado	Unidad	240	1.080	259200

Saca gancho ZP-196 Zeppelin	Unidad	10	2.880	28.800
Cosedora Mediana 25H ST-22149 Pointer	Unidad	10	20.610	206.100
Cosedora eléctrica. Capacidad para 65 hojas	Unidad	2	1.550.000	3.100.000
Perforadora Industrial 100Hojas Studmark	Unidad	1	296.010	296.010
Perforadora para 150 hojas de 3 huecos	Unidad	1	$ 555.000	555.000
Perforadora 2 Huecos 4525 60h Studmark	Unidad	1	69.210	69.210
Memoria USB 128 Gb	Unidad	5	$ 50.000	250.000
CD-R ECONOMICO 700MB	Unidad	100	$ 1.500	150.000
CD DVD ECONOMICO 8X 120MIN/4.7GB	Unidad	50	$ 1.500	75.000
Pegante En Barra 40g Pega Stic	Unidad	60	9.810	588.600
Papel Vinipel x 50m Chevere Darnel	Unidad	4	6.750	27.000
Cinta plástica de demarcación amarilla y negro	unidad	200	16.000	3.200.000
Folder Celuguia Oficio Horizontal 250 Gr Café Fabrifolder	Unidad	500	720	360.000
Bisturí Grande Su-147 Grafitos	Unidad	4	3.150	12.600
Tijera 10.5 Pulg Ref Su-043 Grafitos	Unidad	20	5.580	111.600
Notas Adhesivas Su-047 x 400h Grafitos	Unidad	20	7.110	142.200
Marcador Permanente P. Fina Negro Sharpie	Unidad	48	3.510	168.480
Cera Para Contar Kores	Unidad	30	4.860	145.800
Gancho Legajador Plástico x 20 Keeper	Unidad	60	3.510	210.600
Resaltador Amarillo Mark 2 Pelikan	Unidad	600	1.620	972.000
Grapas 26/6 x 5000 Lako	Unidad	50	4.140	207.000
Corrector Lápiz 7ml Pelikan	Unidad	20	3.510	70.200
Saca gancho Industrial PL4380 Marino Imp	Unidad	10	14.310	143.100
Colbon Papel 245g Tecnoquimí	Unidad	10	9.810	98.100
Borrador Miga de Pan Beige - 3201 Studmark	Unidad	60	1.350	81.000
Cinta invisible ST-06502-0706 Studmark	Unidad	36	2.250	81.000
Par Tapa Legajadora con Refuerzo en Tela Coleta Imprentar	Unidad	1000	5.310	5.310.000
Caja de Archivo No. 12 - 200 Norma	caja	500	8.010	4.005.000
TOTAL				**$42.463.600**

Subactividad 1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas

Renovar la identificación del personal de la Oficina de Rentas es clave para fortalecer la imagen institucional y mejorar la interacción con el público. A continuación, se destacan las razones principales para implementar esta renovación:

1. Consistencia Visual: Proporcionar al personal elementos visuales coherentes con la identidad de marca asegura una imagen unificada que refleja profesionalismo, como uniformes y otros elementos visuales.

2. Fortalecimiento de la Marca Interna: La identidad visual también refuerza el sentido de pertenencia y la alineación con los valores y objetivos de la institución, promoviendo un ambiente laboral positivo.

3. Facilita la Interacción con el Público: Los elementos visuales ayudan a que el público identifique rápidamente a los representantes, generando confianza y mejorando la efectividad en la atención.

4. Profesionalismo y Credibilidad: La identificación adecuada mejora la percepción externa de la oficina, además de elevar la autoestima de los empleados y fomentar un ambiente de trabajo más productivo.

5. Alineación con Valores Institucionales: Garantiza que el personal se adhiera a los estándares y principios de la institución, crucial en una entidad gubernamental.

6. Reconocimiento Instantáneo: Facilita la identificación rápida de los representantes en situaciones como eventos o inspecciones, mejorando la eficiencia.

7. Promoción de la Cultura Organizacional: Refuerza la cultura interna, promoviendo unidad y compromiso entre los empleados.
En resumen, la renovación de la identificación visual del personal de la Oficina de Rentas es una estrategia fundamental para mejorar la imagen institucional, fortalecer la conexión con el público, y promover una cultura organizacional alineada con los valores y objetivos de la entidad.

Por lo anterior se hace necesaria la adquisición de los siguientes elementos:

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Camisa formal manga larga, LÍNEA: MASCULINA TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR; variedad de color, variedad de diseño en estampado (a líneas, a cuadros). TELA 100% ALGODÓN.	UN	18	$ 130.000	$ 2.340.000
Camisa manga corta para hombre., LÍNEA: MASCULINA TALLAS: S,M,L,XL,XXL. Color:variedad de color, variedad de diseño en estampado (a líneas, a cuadros), acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: 50% ALGODÓN Y 50% POLIESTER.	UN	18	$ 120.000	$ 2.160.000
CAMISETA INFORMAL: PROPUESTA #1; DESCRIPCION DE LA PRENDA:Camisa manga corta para hombre.LINEA: casual; TALLAS: S, M, L, XL, XXL; COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización; TELA: 100% ALGODÓN	UN	18	$ 90.000	$ 1.620.000
BUZO MASCULINO LÍNEA: Formal; TALLAS:S. M, L, XL, XXL; COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% algodón	UN	18	$ 150.000	$ 2.700.000
BLAZER MASCULINO. LINEA: Formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% LINO.	UN	18	$ 380.000	$ 6.840.000
PANTALÓN DRIL MASCULINO. LÍNEA: Masculino. TALLAS: 28 a 36. COLOR: variedad en color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: DRILL ENTEJIDO DIAGONAL 100% ALGODÓN.	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000
JEAN MASCULINO. LINEA: Masculino. TALLAS: 28 a 36. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: DENIM: 76% algodón 22% poliéster 2% elastano	UN	18	$ 200.000	$ 3.600.000

CONJUNTO DEPORTIVO MASCULINO. LÍNEA: Informal. TALLAS: S, M, L,XL,XXL. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: franela arena 100% algodón	UN	18	$ 350.000	$ 6.300.000
CALZADO DEPORTIVO MASCULINO: PROPUESTA 1. LINEA: casual. TALLAS: 37 a 42. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, Impermeable, durable y de fácil limpieza.	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000
BLUSA DAMA MANGA LARGA. LINEA: Formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL, XXL. COLOR: Variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 97% algodón Y 3% elastano.	UN	18	$ 130.000	$ 2.340.000
BLUSA DAMA MANGA CORTA. LINEA: formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: Variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: 97% algodón y 3% elastano	UN	18	$ 120.000	$ 2.160.000
BLUSA BASICA; PROPUESTA #2. DESCRIPCION DE LAPRENDA; Camiseta manga corta para dama. LINEA: casual TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color. TELA:100% ALGODÓN.	UN	18	$ 90.000	$ 1.620.000
BUZO FEMENINO. DESCRIPCION DELA PRENDA: Buzo tejido. LINEA: formal. TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% ALGODÓN.	UN	18	150.000	$ 2.700.000
BLAZER FEMENINO. DESCRIPCION DE LAPRENDA: Chaqueta propuesta #1. LINEA: Formal TALLAS: XS, S, M, L, XL, XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: Lino	UN	18	$ 380.000	$ 6.840.000
CHAQUETA FEMENINA. DESCRIPCION DELA PRENDA: chaqueta informal femenina. LINEA: Casual. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: impermeable, poliéster.	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000
PANTALON FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: Pantalón formal femenino. LINEA: formal. TALLAS: 6, 8,10,12,14,16. COLOR:variedad de color, variedad en diseño de tela, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Drill en tejido diagonal, 100 % algodón.	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000
JEAN FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: Jean femenino. LINEA: informal. TALLAS: 6 a 16. COLOR: Azul, prelavado, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Denim (prelavado), de 10 a 12 onzas de peso, 82% algodón, 16% poliéster, 2% elastómero. Forro de bolsillos 90% poliéster, 10% algodón.	UN	18	$ 200.000	$ 3.600.000
CONJUNTO DEPORTIVO FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: conjunto deportivo femenina. LINEA: Informal. TALLAS: 5, M, L, XL,XXL. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: antifluido, franela perchada.	UN	18	$ 350.000	$ 6.300.000
CALZADO DEPORTIVO: PROPUESTA #1. DESCRIPCION DEL CALZADO: Calzado femenino informal. LINEA: casual. TALLAS: 35 a 39. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza.	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000
CALZADO DEPORTIVO: PROPUESTA #3. DESCRIPCION DEL CALZADO: Calzado femenino Informal. LINEA: casual TALLAS: 35 a 39. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza.	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000
SUBTOTAL				**$ 79.740.000**

Subactividad 1.6 Dotación Equipos tecnológicos

La Oficina de Rentas, para asegurar el funcionamiento operativo y eficiente de la prestación de servicio es fundamental contar con suficientes herramientas tecnológicas, como impresoras, fotocopiadoras y sus respectivos toner para su buen funcionamiento, pues considerando la esencia de los procesos llevados a cabo por la oficina Grupo Rentas, se necesita la impresión de considerables volúmenes de documentos a lo largo del día. Lo anterior son insumos necesarios para reducir los tiempos de atención y demás tramites que se realizan en beneficio del incremento de ingresos al departamento.

A continuación, se detallan los elementos que se requieren:

Fotocopiadora e impresora Digital *Velocidad: 57 ppm Resolución: 600 x 600 dpi, Fast 1200 dpi Alimentación de papel: Estándar: 600 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas. DSDP – Procesador de documentos automático dual estándar: 100 hojas • Impresión Dúplex: Estándar. Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión y Mobile Print.	Unidad	1	$8.181.250	$ 8.181.250
Toner original Kyocera	Unidad	5	$ 573.223	$2.866.115
Fotocopiadora e impresora Digital. Velocidad: 57 ppm Monocromática. Resolución: 600 x 600 dpi, Fast 1200 dpi. Alimentación de papel: Estándar:500 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas. Impresión Dúplex: Estándar. Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB .0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión	Unidad	3	$ 5.128.900	$15.386.700
Toner original kyocera TK3182	Unidad	35	$ 585.000	$20.475.000
FOTOCOPIADORA MP4055 (Garantía 1 año por defecto de fábrica, 6 meses de mantenimiento o 12.000 páginas, lo que primero ocurra, se entrega con tóner de carga inicial)	Unidad	1	$ 6.300.000	$ 6.300.000
Cartucho de Tóner Negro Ricoh Genérico Ricoh MP 4054/MP 5054/MP 6054SP/MP 4055SP/MP 5055SP/MP 6055SP ADV	Unidad	5	$ 480.000	$ 2.400.000
Protector de Voltaje. SKU xg-pcs-15dricla. Filtro de potencia de control de calidad digital ESP Prácticamente elimina el ruido del suelo Protección contra sobretensiones / filtración de potencia de tres etapas patentada. Compatibilidad con GFI y corrección de polaridad opcionales	Unidad	1	$ 130.000	$130.000
Multitoma de 6 puestos con extensión de 5 Metros de largo	Unidad	2	$ 25.000	$ 50.000
Extensión eléctrica industrial de 10 metros de largo	Unidad	3	$ 25.000	$ 75.000
Total				**$ 55.864.065**

12.1.2 Actividad 2

Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo

Con el propósito de fomentar la cultura tributaria, mantener la sostenibilidad financiera del departamento y seguir apalancando proyectos de inversión social en salud, educación y deporte, la oficina de rentas se ha fijado la meta de contar con un servicio de mensajería y con una estrategia de comunicación permanente, que haga presencia de manera masiva en medios de comunicación, fomentando así la cultura tributaria y el pago oportuno de las obligaciones.

Subactividad 2.1 Servicio de Mensajería

Dentro de las actividades fundamentales del Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda, se encuentra la tarea de llevar a cabo procesos tributarios sancionatorios dirigidos a aquellos contribuyentes que incumplen con la obligación de presentar y pagar los tributos en los plazos establecidos, o que realizan dichos pagos de manera incorrecta o fuera de tiempo. Estos procesos generan una serie de documentos esenciales, como inspecciones tributarias, emplazamientos, citaciones, presentación de cargos, resoluciones que imponen sanciones, liquidaciones oficiales y otras actuaciones administrativas. Según lo establecido por el estatuto tributario nacional y el estatuto de Rentas del Cauca, estos documentos deben ser notificados de manera personal o a través del correo.

Dado que la generación de estos documentos se realiza de forma masiva, la administración Departamental ha decidido llevar a cabo las notificaciones a través del sistema de correo. Por esta razón, se planea contratar los servicios de una empresa de mensajería expresa, que cumpla con los requisitos establecidos por la Ley 1369 de 2009. Este enfoque garantizará que las notificaciones se realicen de manera adecuada, en cumplimiento con el principio del debido proceso, y que los actos administrativos sean entregados de manera efectiva.

El servicio de MENSAJERÍA EXPRESA debe cumplir con las características mínimas establecidas en el artículo 3, numeral 2.3. de la Ley 1369 de 2009. Dicha ley define el Servicio de Mensajería Expresa como un servicio postal urgente que requiere la implementación de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales de hasta 5 kilogramos. En este contexto, se espera que el servicio de mensajería expresa cumpla con los siguientes requisitos:

Cobertura

- Se debe considerar que los documentos que requieren entrega abarcan la totalidad del territorio nacional, de acuerdo con la división política establecida por el DANE, que comprende 32 departamentos, 1101 municipios y 8059 centros poblados, incluyendo caseríos, corregimientos municipales e inspecciones de policía municipales y departamentales.
- El contratista está obligado a asegurar una cobertura mínima en al menos el 80% de los municipios y centros poblados, basándose en las estadísticas proporcionadas por el DANE. En todos los casos, es imperativo contar con cobertura en las 32 ciudades capitales de los departamentos, así como en las 42 cabeceras municipales del departamento del Cauca. Esta cobertura debe ser verificable directamente para garantizar la adecuada entrega de los documentos.
- Con el propósito de verificar y respaldar la cobertura efectiva, el proponente debe presentar, junto con su oferta, un certificado expedido por la Cámara de Comercio. Los certificados emitidos por la Cámara de Comercio deben tener una fecha de expedición no anterior a los últimos 30 días calendario antes de la fecha límite de presentación de propuestas.

Generalidades

1. La empresa de correos deberá devolver a la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas y Oficina de Cobro Coactivo de la Gobernación del Cauca las pruebas de entrega y/o envíos en devolución en los mismos plazos establecidos en este documento.
2. La empresa debe realizar el plegado de los documentos, suministrar los sobres a media carta e introducirlos al sobre y remitirlos al lugar de destino.
3. Amparo e identificación de los documentos objeto del envió mediante asignación de guías las cuales debe permitir la identificación de los documentos, el nombre y apellido del destinatario y la persona que recibe el documento en la dirección indicada.
4. La empresa debe realizar la impresión de guías de entrega de acuerdo a la base de datos suministrada por el departamento, en formato de Excel u otra clase de archivo exportable, la cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Número del documento que prueba la entrega o la devolución.
- Fecha de expedición.
- Nombre de la Entidad Remitente.
- Nombre del destinatario, dirección y lugar del domicilio.
- Fecha (día, mes y año), hora de entrega en la dirección del destinatario.
- Motivos de devolución: a) Desconocido. b) Rehusado. c) No reside. d) Dirección errada. e) Otros.
- Información sobre intentos de entrega.
- Nombre legible, firma y documento de identidad de quien recibe el acto administrativo.
- Fecha de devolución del documento a la entidad cuando no pudo ser entregado al destinatario.
- Espacio para observaciones de quien recibe el documento enviado.
- Numero interno del oficio o acto que se está remitiendo o notificando.
- Número de placa del automotor si el acto administrativo se refiere a impuesto de vehículos automotores.

5. El mensajero debe diligenciar lo correspondiente a datos de entrega y causal de devolución y lograr obligatoriamente que el destinatario o encargado de recibir la correspondencia diligencie lo correspondiente a datos de quien recibe y la fecha de entrega.
6. La empresa debe presentar un informe general sobre el resultado del proceso de distribución el cual debe ser remitido en medio magnético cinco días después de la entrega de la totalidad de los envíos, en donde se consolidan los siguientes datos: Nombre de Destinatario, Dirección y ciudad, Número de guía asignada, Estado del envío (entregado / devuelto), fecha de entrega, informe que deberá estar acompañado de las imágenes del documento prueba de la entrega (guía).
7. La empresa debe contar con centros de redistribución en las ciudades principales de todo el país.
8. La empresa deberá contar con una flota de vehículos de su propiedad para la prestación del servicio de mensajería requerido por la entidad.
9. La empresa deberá contar con un centro de operaciones en la ciudad de Popayán debidamente registrado, con un área mínima de mil metros cuadrados (1000 mts2).
10. La empresa no podrá afectar la prestación del servicio en zonas de alto riesgo o por orden público.

11. La empresa debe garantizar la entrega de los documentos enviados en todo el territorio nacional como son cabeceras municipales caseríos, centros poblados, inspecciones de policía Departamental y Municipal.
12. La empresa debe disponer de un departamento de servicio al cliente con disponibilidad de asesores calificados y que le atiendan en forma oportuna todas las inquietudes y requerimientos que haga el Departamento.
13. La empresa debe colocar en forma permanente un Facilitador Comercial en Logística, quien atenderá personalmente las necesidades del Departamento.
14. El Contratista deberá contar con un sitio web donde disponga tanto para el Departamento remitente como para el destinatario la información relacionada con mensajería expresa que permita el rastreo electrónico mediante identificador unido del envío y la lectura del código de barras o una tecnología equivalente a superior para tales efectos.
15. El Contratista deberá contar con un sistema de rastreo electrónico en su página web disponible de manera permanente para el Departamento, en el cual se refleje toda la información del envío, desde la recolección hasta la entrega al usuario final, así como reflejar los eventos de pérdida, avería, causales de ser objeto no distribuible o los motivos por los cuales no se cumplirá el tiempo de entrega. Esta información debe permanecer disponible en la página web del Contratista mínimo durante tres (3) meses contados a partir del momento en que el Contratista recibió el documento.
16. El contratista no debe dejar abandonados los envíos que no hayan sido entregados al destinatario o a la persona encargada de recibir la correspondencia, es decir a no tirarlo por debajo de la puerta, dejarlo en buzones, o dejarlos en centros de acopio o en custodia de personas ajenas a la empresa.
17. La entrega de los documentos debe efectuarse únicamente en la dirección indicada en el documento a la persona a quien va dirigido o a la persona encargada de recibir la correspondencia (porteros, secretarias, etc.) o a cualquier persona que se encuentre en el inmueble siempre y cuando deje constancia de recibido de acuerdo al diligenciamiento de la prueba de entrega. De no ser posible su entrega en el primer intento, se intentará una segunda entrega al día siguiente, sin costo adicional para el Departamento, caso en el cual los tiempos máximos totales se incrementarán en un (1) día.

Es importante destacar que la elección de un servicio de mensajería expresa que cumpla con estas características garantizará la eficaz notificación de los actos administrativos, salvaguardando los derechos de los contribuyentes y asegurando el proceso en concordancia con la normativa vigente.

La esencia de este proceso radica en la empresa de mensajería expresamente recogiendo a diario los documentos destinados a ser entregados desde las instalaciones de la Oficina del Grupo Rentas de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cauca. Estos documentos emitidos por dicha oficina deberán ser entregados a los destinatarios en las direcciones de domicilio proporcionadas en el envío.

Para garantizar una ejecución fluida y oportuna, se establecen plazos máximos de tiempo que se contarán a partir del día posterior a la recepción del envío. Estos plazos son los siguientes:

Trayecto	Dedición	Tiempo máximo de entrega al destinatario
Urbano	Si el sitio de entrega del envío está ubicado dentro del perímetro de la ciudad origen.	24 horas
Regional	Si el sitio de entrega del envío es un municipio dentro del mismo Departamento.	48 horas
Nacional	Si la entrega del envío corresponde a un municipio fuera del Departamento.	72 horas
Zonas especiales	Son sitios que pueden estar ubicados dentro o fuera del Departamento y que son de difícil acceso	96 horas

Presupuesto

Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo		Unidad	Cantidad	Tiempo	Valor unitario	Subtotal
Subactividad	**DESCRIPCION**					
Servicio de Mensajería	Trayecto Urbano	Unidad	**20000**	12	$ 3.128	$ 62.560.000
	Trayecto Regional	Unidad	**15000**	12	$ 5.656	$ 84.840.000
	Trayecto Nacional	Unidad	**20000**	12	$ 8.359	$ 167.170.000
	Trayecto Zonas especiales	Unidad	**1000**	12	$ 13.858	$ 13.858.000
TOTAL						**$ 328.428.000**

Subactividad 2.2 Estrategia de comunicación

La Secretaría de Hacienda-Grupo Rentas, con el objetivo de alcanzar la meta de incrementar los ingresos tributarios para respaldar de manera eficiente y efectiva las inversiones sociales en el departamento del Cauca, se propone llevar a cabo una serie de tareas, acciones y medidas con el propósito de motivar a los contribuyentes a cumplir de manera completa, adecuada y puntual con sus obligaciones tributarias, ya sean de naturaleza sustancial como el pago de impuestos, o de índole formal, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, comunicaciones y solicitudes de autorizaciones o permisos.

En consonancia con el artículo 95 de la Constitución política, que establece en su numeral 9 la responsabilidad de todos los ciudadanos de contribuir al financiamiento de los gastos estatales de inversión, dentro de los principios de justicia y equidad, y que se materializa a través del pago de tributos, corresponde a las autoridades garantizar el cumplimiento de esta obligación.

Resulta esencial que las iniciativas relacionadas con la cultura tributaria sean concebidas como una política de responsabilidad social en el departamento del Cauca, con el propósito de fomentar la conciencia tributaria y permitir que los municipios puedan beneficiarse mediante el uso de los impuestos para llevar a cabo proyectos que mejoren la calidad de vida de sus habitantes.

Estas acciones deben fundamentarse en la educación y sensibilización a los contribuyentes, a través de una estrategia de comunicación, que permita generar confianza en el recaudo de tributos y fomentar el sentido de pertenencia al departamento, promoviendo el pago voluntario de los impuestos, lo cual a su vez contribuirá a reducir las tasas de evasión fiscal, aumentar la recaudación sin recurrir a sanciones o intereses, disminuir los costos administrativos de la Gobernación del Cauca y reconocer la importancia del cumplimiento tributario oportunamente.

Con el propósito de fomentar la cultura tributaria, mantener la sostenibilidad financiera del departamento y seguir apalancando proyectos de inversión social en salud, educación y deporte, la Oficina de Rentas se ha fijado la meta de contar con una estrategia de comunicación permanente, que haga presencia de manera masiva en medios de comunicación como radio, redes sociales y prensa escrita que tengan cubrimiento en todo el departamento del Cauca y de mantener informados a los contribuyentes, fomentando así la cultura tributaria y el pago oportuno de las obligaciones.

Para el cumplimiento de este propósito, el departamento del Cauca contratará a través de una persona natural o jurídica la realización de una campaña encaminada a promover, visibilizar y sensibilizar en torno a la cultura tributaria y el pago oportuno de impuestos.

De acuerdo con lo anterior se han fijado las siguientes actividades:

Plan de medios
Brief de Campaña: Consiste en un documento escrito que contiene toda la información necesaria para encarar el desarrollo de una campaña publicitaria, a su vez, es el punto de partida e instrumento de control durante el periodo de campaña y aún después de su terminación.
También se puede definir como instrumento de marketing que sirve como plataforma definitiva de los objetivos de comercialización y comunicación de la empresa y de su campaña, estableciendo las acciones a realizar para alcanzarlos.

Cuñas: Mensajes radiales informativos para promocionar el pago oportuno de impuestos y sensibilizar a la comunidad en cultura tributaria.

Redes sociales: En Concordancia con las nuevas dinámicas de comunicación se hace necesario establecer una estrategia de comunicación digital, teniendo en cuenta que, en el territorio nacional, la mayoría de ciudadanos son usuarios activos de redes sociales.

En Colombia, Facebook sigue siendo la red más utilizada, sin embargo, Instagram está fortaleciéndose y creciendo en los diferentes públicos, por tanto, resulta primordial construir estrategias digitales para lograr un alcance amplio para captar la atención del público. De acuerdo con estudios de audiencia se ha identificado que en las noches la ciudadanía es más activa en redes sociales, estas resultan ser el canal principal para estar al tanto en todo el tipo de información que circula, incluyendo las diferentes entidades territoriales.

Se ha determinado que la mayoría no recuerda seguir a las gobernaciones en redes sociales y quienes sí lo hacen, están principalmente en Facebook y X. Mientras que la mayoría sí recuerdan seguir a las alcaldías, especialmente en Facebook y X.

Así que prescindir de una estrategia digital nos permite llegar a diverso público que puede comprender y hacer conciencia sobre la necesidad de recaudo en el departamento del Cauca.

Avisos de Prensa Escrita: Avisos con el mensaje de la campaña para ser publicados en prensa escrita.

Agenda de medios (entrevista): Programación de espacios para que voceros de la Gobernación, Secretaría de Hacienda y la Oficina de Impuestos y Rentas sean entrevistados y den a conocer los detalles y resultados en materia tributaria.

Es fundamental que las acciones asociadas a cultura tributaria sean una política de responsabilidad social en el departamento del Cauca, de tal manera que se cree conciencia y se retribuya a los municipios por medio de los tributos, la posibilidad de desarrollar proyectos que favorezcan al mejoramiento de la calidad de vida de todos sus habitantes.

Las acciones deben estar basadas en educación, sensibilización permanente de tal manera que se genere confianza en las instituciones por parte de los ciudadanos, el sentido de pertenencia por el departamento, y el pago voluntario de los tributos, que a su vez disminuyan las tasas de evasión, incrementen el recaudo sin sanciones ni intereses, reduzcan los costos administrativos de la Secretaría de Hacienda y se reconozca la importancia del pago de los impuestos como principal fuente de recursos del departamento y por consiguiente como fuente de desarrollo e inversión social para las comunidades, objetivo que es posible alcanzar por medio de una estrategia de comunicación permanente, que cuente con un plan de medios concreto como principal herramienta para la difusión masiva de los mensajes enfocados en cultura tributaria.

A continuación, la relación de los requerimientos técnicos para el desarrollo del presente plan de medios:

Sub actividad	Producto	Unidad	N. de Medios	Total, por 8 meses	Valor unitario	Valor total
Elaboración y producción de cuñas radiales de 30 segundos cada una, producidas en estudio profesional de audio, que garantice la fidelidad del sonido grabado y la calidad del producto editado.	Tres cuñas radiales producidas de cada una de las temáticas de cultura tributaria suministradas por la Entidad.	Cuñas		3	$ 393.000	$ 1.179.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia AM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de AM, por 8 meses, 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de AM	Impactos radiales	3	960	$ 36.000	$ 34.560.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia FM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de FM, por 8 meses. 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de FM	Impactos radiales	3	960	$ 53.000	$ 50.880.000
ducción y Publicación de contenido digital para des sociales en 5 medios de comunicación con presencia en redes sociales, con público objetivo en todo el departamento del Cauca: publicación de post publicitarios en redes sociales en feed e historias, así como contenido audiovisual (reels y publicaciones de vídeos) sobre Cultura tributaria. Así como cubrimientos periodísticos que sean requeridos por la entidad. Garantizar un alcance de 10.000 personas por contenido.	Producción y Publicación de contenidos en redes sociales. (Mínimo 3 productos de redes sociales al mes, suministrados o requeridos por la entidad y 1 cubrimiento mensual. Equivalente a 24 publicaciones en cada medio de comunicación por ocho meses. Para un total de 120 publicaciones en los ocho meses. 8 cubrimientos. El pago mensual para cada medio, será de $ 1.000.000)	Publicación	5	8	$ 1.000.000	$ 40.000.000
Total, plan de medios						**$ 126.619.000**

13. RIESGOS

13.1. Análisis de riesgos

Tabla 15. Análisis de Riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Propósito	Mejorar el desempeño Institucional del Departamento del Cauca	Administrativo	Falta de una comunicación efectiva y coordinada entre las distintas dependencias	Moderada	Mayor	Ineficiencia operativa, duplicación de esfuerzos	Establecer canales claros de comunicación entre todas las dependencias involucradas y designar responsables.
Componente (Productos)	Servicio de saneamiento fiscal y Financiero	Operacional	Incumplimiento en el pago de impuestos	Probable	Mayor	Escaso nivel de recaudo	Difusión de beneficios tributarios e incremento de facilidades al acceso de pago
Actividad	Fortalecer acciones administrativas y operativas en la Oficina de Rentas	Operacionales	Retraso en los procesos de contratación	Probable	Mayor	No se realizan actividades de control, disminución en recaudo de rentas departamentales	Procesos de contratación oportunos
Actividad	Fortalecer la capacidad tecnológica para el desarrollo adecuado de actividades en la oficina de Rentas	Operacionales	Ineficiencia en los procesos de recaudo	Probable	Mayor	Retrasos en las actividades, aumento en los tiempos de espera	Adquirir herramientas tecnológicas para el fortalecimiento en el recaudo
Actividad	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	Operacionales	Desconocimiento de la población sobre beneficios y fechas oportunas de pago	Probable	Mayor	No alcanzar la meta anual en el incremento del recaudo de las rentas	Realizar campañas de sensibilización de pago oportuno de impuestos y difusión de estrategias de recaudo.

Fuente: este documento, tomado de la MGA del proyecto

Secretaría de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

14. INGRESOS Y BENEFICIOS

La evaluación socioeconómica se realiza con el objetivo de identificar el aporte y contribución al bienestar socio económico del país. Para realizar la monetización de cambios generados asociados al bienestar de la población, se estiman los beneficios económicos en forma moderada, lo anterior con el fin de demostrar que aun en un escenario negativo, el proyecto es viable económicamente[1].

Método Utilizado para el Cálculo de Beneficios: Precios Hedónicos, este método intenta descubrir todos los atributos de un bien que explican su precio, además de los impactos que generarían cambios en el precio de mercado de dicho bien[2].

14.1. Ingresos/beneficios

Se calculan los beneficios del proyecto por el método de **Precios Hedónicos,** las aplicaciones más comunes de este método están orientadas a la medición de beneficios siempre relacionados con conceptos de calidad de vida o proyectos que directamente busquen aumentarla.

Tabla 16. Ingresos/beneficios

TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDO A TRAVÉS DE	BIEN PRODUCIDO
Beneficio	Aumento del recaudo de las rentas en el Departamento del Cauca	Numero	Otros
Periodo	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
0	0	0	0
1	1	$ 4.200.000.000	$ 4.200.000.000

[1] Desde la Teoría Económica, específicamente la Teoría del Bienestar se asume la evaluación económica como las medidas de cambio en el bienestar de la sociedad en su conjunto por la asignación de una inversión.
[2] Manual de valoración y cuantificación de beneficios - DNP

CAPÍTULO II

15. PROGRAMACIÓN

15.1. Programación de productos

Tabla 17. Indicador de Producto

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Medio de verificación
Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero	459900200 - Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	100 %	Informe final de supervisión referente a la ejecución del proyecto

15.2. Programación de indicadores de gestión

Tabla 18. Indicador de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Actividades de Soporte y Gestión de Procesos Realizadas	Numero	2	Informe final de resultados del proceso de depuración de cartera del impuesto de vehículos automotores del Departamento del Cauca. Informe final de suministro de estampillas de alta seguridad.
Estrategia de comunicación	Numero	2	Informe final de Publicaciones realizadas por los diferentes medios de comunicación para el pago oportuno de impuestos tributarios. Informe final de servicio de mensajería.
Equipos e insumos adquiridos	Numero	3	Informe de la adquisición de equipos (Impresoras), de insumos (Papelería), e identificación de personal con certificaciones de ingreso a almacén.
Porcentaje de Personal Calificado Contratado	Porcentaje	100	Informe mensual de contratación de personal.
Informes de Supervisión	Numero	2	Informes de Supervisión de cada una de las actividades del proyecto

15.3. Fuentes de financiación

Tabla 19. Fuentes de Financiación

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	VALOR POR VIGENCIA	Valor TOTAL ($)
Inversión	Departamento	Cauca	Propios	Periodo 0: $ 2.988.764.665	$ 2.988.764.665
Total	Total, inversión				**$ 2.988.764.665**

Fuente: Estudio técnico del proyecto

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO - RESUMEN

La estructura de marco lógico (ML) como herramienta ampliamente utilizada para concebir de manera global la situación problema y las alternativas posibles de solución con su consecuente alcance e impacto, el cual contribuye a generar una idea clara para la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto se presenta a continuación.

Tabla 20. Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Propósito	Mejorar el desempeño Institucional del Departamento del Cauca	Índice de desempeño institucional Incrementado	Porcentaje	87%	Resultados de medición -MIPG- Función publica	Comunicación efectiva y coordinada entre las distintas dependencias
		Índice de Gestión Fiscal Incrementado	Porcentaje	48,4 %	Resultados Índice de Gestión Fiscal - DNP	Comunicación efectiva y coordinada entre las distintas dependencias
Componente.	Servicio de saneamiento fiscal y Financiero (Producto principal del proyecto)	Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	Porcentaje	100 %	Informe final de supervisión	Cumplimiento en el pago de impuestos
Actividad	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas					Procesos de contratación en los tiempos estipulados.
						Alta eficiencia en los procesos de recaudo
Actividad	Aumentar los niveles de socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo					Población informada sobre beneficios y fechas oportunas de pago de impuestos.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO: Implementación de una estrategia para la identificación de factores críticos que amenazan y dificultan la gestión fiscal de recursos propios en los 42 municipios del Departamento del Cauca.

OBJETIVO GENERAL: Mejorar el desempeño fiscal de los municipios del Departamento del Cauca

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Meta	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ETAPA PRE/CONTRACTUAL																
Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Informe	2	1 informe final del proceso de depuración de impuesto de vehículos automotores. 1 informe final de suministro de estampillas de alta seguridad.												
	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	Informe	2	1 informe final de publicaciones realizadas por los diferentes medios de comunicación para el pago oportuno de impuestos tributarios y 1 informe final de servicio de mensajería.												
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO																
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN																

Fuente: Elaboración propia

Secretaria de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

18. ANEXOS

Anexo No 2. Presupuesto del proyecto por capítulo

DESCRIPCIÓN CAPÍTULO	M.O.C.	TRANS PORTE	MATERIALES	EQUIPO	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	TOTAL
Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	$1.344.500.000		$122.203.600	$55.864.065	$1.011.150.000	$ 2.533.717.665
Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo					$ 455.047.000	$ 455.047.000
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**$ 1.344.500.000**		$122.203.600	$55.864.065	$ 1.466.197.000	**$ 2.988.764.665**

Fuente: Elaboración propia

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ
Secretaría de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

CRONOGRAMA CON FLUJO DE FONDOS

Nombre Proyecto	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca	Producto:	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Meta de producto:	386 - Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.
OBJETIVO ESPECIFICO:	Fortalecer las estrategias encaminadas a combatir la evasión y elusión de las rentas Departamentales			ID MGA:	1215373

Item	Actividades del Proyecto	Descripcion Detallada	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Fuente	Flujo de Fondo Año 2025
1	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	1.1 Recurso humano Requerido	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	FGR	$ 1.020.000.000
		1.2 Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	Propios FGR	$ 1.011.150.000
		1.3 Análisis, verificación, tramite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del cauca	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.142						Propios	$ 324.500.000
		1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina	$ 42.463.600												FGR	$ 42.463.600
		1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas	$ 79.740.000												FGR	$ 79.740.000
		1.6 Dotación equipos tecnológicos	$ 55.864.065												FGR	$ 55.864.065
2	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	2.1 Servicio de Mensajeria	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	Propios FGR	$ 328.428.000
		2.2 Estrategia de comunicación	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	Propios FGR	$ 126.619.000
GRAN TOTAL																**$ 2.988.764.665**

Secretaria de Hacienda
Calle 4 Carrera 7 Esquina, Popayán
Teléfonos: (057 + 2) 8244515 – 8242973 ext. 401
www.cauca.gov.co
email dependencia@cauca.gov.co

PRESUPUESTO DETALLADO

DEPARTAMENTO DEL CAUCA GOBERNACIÓN		Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca					
Objetivo	**Numero**	**Actividades**	**Unidad**	**Cantidad**	**Fuentes de Financiación**	**Vigencia 2025**	**Total Actividad**
Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca	1	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Numero	1	Departamento Propios	$ 2.533.717.665	$ **2.533.717.665**
	3	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	Numero	1	Departamento Propios	$ 455.047.000	$ **455.047.000**
TOTAL							$ **2.988.764.665**

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMU VENTE
Secretaria de Hacienda

Revisó: Pablo Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

PRESUPUESTO DETALLADO

Actividad 1: Fortalecer acciones administrativas y operativas y tecnologicas en la Oficina de Rentas			Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo	Valor unitario	Subtotal
Subactividad		DESCRIPCION						
1.1 Recurso humano requerido	Equipo Coordinador	Profesional en derecho, con especialización en derecho administrativo o contratación estatal y experiencia profesional y experiencia en manejo de plataforma secop II mínima de dos años	Honorarios	Unidad	1	12	$ 4.200.000	$ 50.400.000
		Profesional de las ciencias sociales o económicas o administrativas o ingenierías con especialización en gerencia de proyectos y experiencia profesional de mínimo dos (2) años en formulación de proyectos	Honorarios	Unidad	1	12	$ 4.200.000	$ 50.400.000
		Profesional en comunicación social con estudios de posgrado, con experiencia profesional de mínimo tres (3) años en comunicación	Honorarios	Unidad	1	12	$ 4.200.000	$ 50.400.000
		Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia profesional mínima de un (1) año.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 3.800.000	$ 45.600.000
		Profesional en ingeniería de sistemas con experiencia profesional mínima de un (1) año.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 3.800.000	$ 45.600.000
	Equipo de liquidación de impuestos, atención al ciudadano y soporte técnico	Profesional en derecho o ciencias contables o económicas, con experiencia profesional mínima de un (1) año.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 3.800.000	$ 45.600.000
		Tecnologo en áreas administrativas financieras o contables o acreditación de haber cursado y aprobado mínimo seis semestres de una carrera universitaria en áreas administrativas o financieras o contables con experiencia laboral mínima de un año	Honorarios	Unidad	4	12	$ 2.800.000	$ 134.400.000
		Tecnologo en gestión documental y experiencia mínima de un (1) año relacionado.	Honorarios	Unidad	3	12	$ 2.800.000	$ 100.800.000
		Tecnólogo en áreas administrativas o financieras o contables o acreditación de haber cursado y aprobado mínimo seis semestres de una carrera universitaria en el área administrativa o financiera o contable con experiencia laboral mínima de un (1) año.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 2.800.000	$ 33.600.000
		Tecnólogo en áreas administrativas o financieras o contables o acreditación de haber cursado y aprobado mínimo seis semestres de una carrera universitaria en e: área administrativa o financiera o contable con experiencia laboral mínima de un (1) año.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 2.800.000	$ 33.600.000
	Equipo de fiscalización y determinación del impuesto	Profesional en derecho, con especialización en derecho tributario o gerencia de impuestos, con experiencia profesional mínima de dos (2) años	Honorarios	Unidad	3	12	$ 4.200.000	$ 151.200.000
		Profesional en contaduría pública con especialización en áreas contables, económicas o tributarias y experiencia profesional en saneamiento o depuración de cartera pública, con experiencia profesional mínima de 3 años.	Honorarios	Unidad	1	12	$ 4.200.000	$ 50.400.000
		Profesional en derecho o en áreas administrativas, económicas o contables con experiencia profesional mínima de un (1) año	Honorarios	Unidad	5	12	$ 3.800.000	$ 228.000.000
Subtotal Recurso humano								$ 1.020.000.000
1.2 SUMINISTRO DE ESTAMPILLAS PARA LA SEÑALIZACION DE PRODUCTOS GRAVADOS CON IMPUESTO AL CONSUMO Y SISTEMA DE TRAZABILIDAD			Materiales	Unidad	5000000	12	$ 202	$ 1.011.150.000
Subtotal Suministro de estampillas								$ 1.011.150.000
1.3 ANÁLISIS, VERIFICACIÓN, TRAMITE Y DEPURACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA			Servicio	Unidad	1	12	$ 324.500.000.000	$ 324.500.000
Subtotal análisis, verificación, tramite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del Departamento del Cauca								$ 324.500.000
1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina		Caja Resma Carta Blanca 75 Gr x 10 Reprograf	Materiales	Caja	50		$ 185.000	9.250.000
		Caja Resma Bond Oficio 75 Gr Blanco x 10 Reprograf	Materiales	Caja	50		$ 235.000	11.750.000
		Bolígrafo 100 Rt Negro Xfin Papermate	Materiales	Unidad	600		$ 900	540.000
		Lapiz No. 2 Mirado	Materiales	Unidad	240		$ 1.080	259200
		Sacagancho ZP-196 Zeppelin	Materiales	Unidad	10		$ 2.880	28.800
		Cosedora Madisana 25HEST-22149 Pointer	Materiales	Unidad	10		$ 20.610	206.100
		Cosedora electrica. Capacidad para 65 hojas	Materiales	Unidad	2		$ 1.550.000	3.100.000
		Perforadora Industrial 100H Studmark	Materiales	Unidad	1		$ 296.010	296.010
		Perforadora para 150 hojas de 3 huecos	Materiales	Unidad	1		$ 555.000	555.000
		Perforadora 2 Huecos 4525 60h Studmark	Materiales	Unidad	1		$ 69.210	69.210
		Memoria USB 128 Gb	Materiales	Unidad	5		$ 50.000	250.000
		CD-R ECONOMICO 700MB	Materiales	Unidad	100		$ 1.500	150.000
		CD DVD ECONOMICO 8X 120MIN/4.7GB	Materiales	Unidad	50		$ 1.500	75.000
		Pegante En Barra 40g Pega Stic	Materiales	Unidad	60		$ 9.810	588.600
		Papel Vinipel x 50m Chevere Darnel	Materiales	Unidad	4		$ 6.750	27.000
		Cinta plástica de demarcación amarilla y negro	Materiales	Unidad	200		$ 16.000	3.200.000
		Folder Celugula Oficio Horizontal 250 Gr Café Fabrifolder	Materiales	Unidad	500		$ 720	360.000
		Bistun Grande Su-147 Grafitos	Materiales	Unidad	4		$ 3.150	12.600
		Tijera 10.5 Puig Ref Su-043 Grafitos	Materiales	Unidad	20		$ 5.580	111.600
		Notas Adhesivas Su-047 x 400h Grafitos	Materiales	Unidad	20		$ 7.110	142.200
		Marcador Permanente P. Fina Negro Sharpie	Materiales	Unidad	48		$ 3.510	168.480
		Cera Para Contar Kores	Materiales	Unidad	30		$ 4.860	145.800
		Gancho Legajador Plastico x 20 Keeper	Materiales	Unidad	60		$ 3.510	210.600
		Resaltador Amarillo Mark Z Pelikan	Materiales	Unidad	600		$ 1.620	972.000
		Grapas 26/6 x 5000 Lako	Materiales	Unidad	50		$ 4.140	207.000
		Corrector Lapiz 7ml Pelikan	Materiales	Unidad	20		$ 3.510	70.200
		Sacagancho Industrial PL4380 Maring Imp	Materiales	Unidad	10		$ 14.310	143.100
		Colbon Papel 245g Tecnoquimi	Materiales	Unidad	10		$ 9.810	98.100
		Borrador Miga de Pan Beige - 3201 Studmark	Materiales	Unidad	60		$ 1.350	81.000
		Cinta Invisible ST-06502-0706 Studmark	Materiales	Unidad	36		$ 2.250	81.000
		Par Tapa Legajadora con Refuerzo en Tela Coleta Imprenta	Materiales	Unidad	1000		$ 5.310	5.310.000
		Caja de Archivo No. 12 - 200 Norma	Materiales	caja	500		$ 8.010	4.005.000
Subtotal Suministro de papelería y materiales de oficina								$ 42.463.600

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA MU VENTE
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Mora - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda

Proyectó: Jenie Acosta - Contratista. Secretaría de Hacienda

PRESUPUESTO DETALLADO

Actividad 1: Fortalecer acciones administrativas y operativas y tecnologicas en la Oficina de Rentas		Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Tiempo	Valor unitario	Subtotal
1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas	camisa formal manga larga; linea: masculina tallas: s, m, l, xl,xxl. color: variedad de color, variedad de diseño en estampado (a lineas, a cuadros) tela 100% algodón	Materiales	Unidad	18		$ 130.000	$ 2.340.000
	camisa manga corta para hombre., linea: masculina tallas: s,m,l,xl,xxl. color:variedad de color, variedad de diseño en estampado (a lineas, a cuadros), acorde al sector (climatizacion) y utilizacion.tela: 50% algodón y 50% poliester.	Materiales	Unidad	18		$ 120.000	$ 2.160.000
	camiseta informal. propuesta #1; descripcion de la prenda:camisa manga corta para hombre linea: casual; tallas: s, m, l, xl, xxl; color: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatizacion) y utilizacion; tela: 100% algodón	Materiales	Unidad	18		$ 90.000	$ 1.620.000
	buzo masculino linea: formal; tallas s, m, l, xl, xxl; color. variedad en diseño y color, acorde al sector (climatizacion) y utilizacion. tela. 100% algodon	Materiales	Unidad	18		$ 150.000	$ 2.700.000
	blazer masculino linea: formal tallas: xs, s, m, l, xl,xxl. color. variedad en diseño y color, acorde al sector (climatizacion) y utilizacion. tela: 100% lino	Materiales	Unidad	18		$ 380.000	$ 6.840.000
	pantalón dril masculino linea: masculino tallas. 28 a 36 color. variedad en color, acorde al sector (climatización) y utilización tela: dril entrejido diagonal 100% algodón	Materiales	Unidad	18		$ 230.000	$ 4.140.000
	jean masculino linea: masculino tallas. 28 a 36 color: variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. tela. denim: 76% algodon 22% poliester 2% elastano	Materiales	Unidad	18		$ 200.000	$ 3.600.000
	conjunto deportivo masculino. linea: informal tallas: s, m, l,xl,xxl. color: variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. tela: franela peinada 100% algodón	Materiales	Unidad	18		$ 350.000	$ 6.300.000
	calzado deportivo masculino: propuesta 1. linea: casual. tallas 37 a 42 color:variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización tela: cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza	Materiales	Unidad	18		$ 300.000	$ 5.400.000
	blusa dama manga larga linea: formal tallas: xs, s, m, l, xl, xxl. color: variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización tela 97% algodón y 3% elastano	Materiales	Unidad	18		$ 130.000	$ 2.340.000
	blusa dama manga corta linea: formal. tallas: xs, s, m, l, xl,xxl. color: variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización tela 97% algodón y 3% elastano	Materiales	Unidad	18		$ 120.000	$ 2.160.000
	pluss basica; propuesta #2 descripcion de laprenda; camiseta manga corta para dama linea: casual tallas s, m, l, xl,xxl color: variedad en diseño y color tela:100% algodón	Materiales	Unidad	18		$ 90.000	$ 1.620.000
	buzo femenino descripcion de la prenda. buzo tejido linea: formal. tallas: s, m, l, xl,xxl color: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilizacion tela: 100% algodon.	Materiales	Unidad	18		150.000	$ 2.700.000
	blazer femenino descripcion de laprenda: chaqueta propuesta #1. linea: formal tallas: xs, s, m, l, xl, xxl. color: variedad en diseño y color. acorde al sector (climatizacion) y utilizacion.tela: lino	Materiales	Unidad	18		$ 380.000	$ 6.840.000
	chaqueta femenina descripcion: data prenda: chaqueta informal femenina linea: casual tallas xs, s, m, l, xl,xxl color. variedad en diseño y color. acorde al sector (climatizacion) y utilizacion. tela: impermeable, poliester.	Materiales	Unidad	18		$ 230.000	$ 4.140.000
	pantalon femenino. descripcion de la prenda; pantalón formal femenino. linea: formal. tallas. 6, 8,10,12,14,16 color variedad de color, variedad en diseño de tela, acorde al sector (climatizacion) y utilización tela: drill en tejido diagonal, 100 % algodon	Materiales	Unidad	18		$ 230.000	$ 4.140.000
	jean femenino descripcion de la prenda; jean femenino linea. informal. tallas: 6 a 16 color: azul, prelavado, acorde al sector (climatización) y utilización tela: denim (prelavado). de 10 a 12 onzas de peso, 83% algodón, 16% poliéster, 2% elastámero. forro de bolsillos 90% poliéster, 10% algodón.	Materiales	Unidad	18		$ 200.000	$ 3.600.000
	conjunto deportivo femenino descripcion de la prenda conjunto deportivo femenino. linea informal tallas. s, m, l, xl,xxl color:variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización tela: antifluido. franela perchada.	Materiales	Unidad	18		$ 350.000	$ 6.300.000
	calzado deportivo: propuesta #1. descripcion del calzado. calzado femenino informal linea: casual. tallas: 35 a 39. color:variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. tela: cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza	Materiales	Unidad	18		$ 300.000	$ 5.400.000
	calzado deportivo: propuesta #3 descripcion del calzado: calzado femenino informal linea: casual tallas: 35 a 39. color: variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización tela: cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza	Materiales	Unidad	18		$ 300.000	$ 5.400.000
	Subtotal Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas						**$ 78.760.000**
1.6 Dotacion equipos Tecnológicos	Fotocopiadora e impresora Digital. Velocidad. 57 ppm Resolución: 600 x 600 dpi, Fast 1200 dpi ⊠ Alimentación de papel: Estándar: 600 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas ⊠ DSDP – Procesador de documentos automático dual estándar: 100 hojas ⊠ Impresión Dúplex: Estándar ⊠ Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión y Mobile Print	Equipos	Unidad	1		$ 8.181.250	$ 8.181.250
	TONER ORIGINAL KYOCERA	Equipos	Unidad	5		$ 573.223	$ 2.866.115
	Fotocopiadora e impresora Digital. Velocidad. 57 ppm Monocromática. Resolución: 600 x 600 dpi. Fast 1200 dpi. Alimentación de papel: Estándar:500 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas. Impresión Dúplex: Estándar. Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB .0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión	Equipos	Unidad	3		$ 5.128.900	$ 15.386.700
	Toner original KyoceraTK3182	Equipos	Unidad	35		$ 585.000	$ 20.475.000
	FOTOCOPIADORA MP4055 (Garantía 1 año por defecto de fabrica, 6 meses de mantenimiento o 12.000 páginas, lo que primero ocurra, se entrega con tóner de carga inicial)	Equipos	Unidad	1		$ 6 300.000	$ 6.300.000
	Cartucho de Tóner Negro Ricoh Genérico Ricoh MP 4054/MP 5054/MP 6054SP/MP 4055SP/MP 5055SP/MP 6055SP ADV	Equipos	Unidad	5		$ 480.000	$ 2.400.000
	Protector de Voltaje SKU xg-pcs-1Sdricla Filtro de potencia de control de calidad digital ESP Prácticamente elimina el ruido del suelo. Protección contra sobretensiones / filtración de potencia de tres etapas patentada. Compatibilidad con GFI y corrección de polaridad opcionales	Equipos	Unidad	1		$ 110.000	$ 110.000
	Multitoma de 6 puestos con extension de 5 Metros de largo	Equipos	Unidad	2		$ 25.000	$ 50.000
	Extension eléctrica industrial de 10 metros de largo	Equipos	Unidad	3		$ 25.000	$ 75.000
	Subtotal Dotacion equipos Tecnológicos						**$ 56.864.065**
	Gran Total actividad 1						**$ 2.659.737.665**

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

MEYLA NADIRA AMU VENTE
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Mora - Líder Grupo Rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Jeva Velasco - Contratista Secretaría de Hacienda

PRESUPUESTO DETALLADO

Actividad 2: Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo		Unidad	Cantidad	Tiempo	Valor unitario	Subtotal
Subactividad	DESCRIPCION					
2.1 Servicio de Mensajería	Trayecto Urbano	Unidad	20000	12	$ 3.128	$ 62.560.000
	Trayecto Regional	Unidad	15000	12	$ 5.656	$ 84.840.000
	Trayecto Nacional	Unidad	20000	12	$ 8.359	$ 167.170.000
	Trayecto Zonas especiales	Unidad	1000	12	$ 13.858	$ 13.858.000
Subtotal Servicio de Mensajería						$ 328.428.000

2.2 Estrategia de Comunicación	Producto	Unidad	N. de Medios	Total por 8 meses	Valor unitario	Valor total
Elaboración y producción de cuñas radiales de 30 segundos cada una, producidas en estudio profesional de audio, que garantice la fidelidad del sonido grabado y la calidad del producto editado.	Tres cuñas radiales producidas de cada una de las temáticas de cultura tributaria suministradas por la Entidad.	Cuñas		3	$ 393.000,00	$ 1.179.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia AM de Lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de AM , por 8 meses, 120 impactos por mes, durante 8 meses . En total, durante los 8 meses se emitiran 960 impactos, entre los tres medios de AM	Impactos radiales	3	960	$ 36.000,00	$ 34.560.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia FM de Lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M , dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de FM , por 8 meses 120 impactos por mes, durante 8 meses . En total, durante los 8 meses se emitiran 960 impactos, entre los tres medios de FM	Impactos radiales	3	960	$ 53.000,00	$ 50.880.000
Producción y Publicación de contenido digital para redes sociales en 5 medios de comunicación con presencia en redes sociales: Con público objetivo en todo el departamento del Cauca, publicación de post publicitarios en redes sociales en feed e historias, así como contenido audiovisual (reels y publicaciones de videos) sobre Cultura Tributaria; Así como cubrimientos periodísticos que sean requeridos por la entidad. Garantizar un alcance de 10.000 personas por contenido.	Producción y Publicación de contenidos en redes sociales. (Mínimo 1 productos de redes sociales al mes, suministrados o requeridos por la entidad y 1 cubrimiento mensual Equivalente a 24 publicaciones en cada medio de comunicación por ocho meses. Para un total de 120 publicaciones en los ocho meses. 8 cubrimientos. El pago mensual para cada medio, sera de $ 1.000.000)	Publicación	5	8	$ 1.000.000	$ 40.000.000
Subtotal Estrategia marketing corporativo						$ 126.619.000
Gran Total actividad 2						$ 455.047.000

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ

Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda

Proyectó: Javier Acosta - Contratista Secretaría de Hacienda

Popayán-Cauca, 28 Octubre del 2024

Señores:
GOBERNACION CAUCA
SECRETARIA DE HACIENDA
Aten. Javier Acosta
Ciudad

Cordial saludo,

Es grato para **COPICAUCA OFITEC** ofrecer soluciones para el manejo del documento dentro de su empresa al igual que mostrarle nuestros productos de información visual e interactiva.

- ***TECNOLOGIAS:*** ***VENTA y RENTA*** de Equipos ***fotocopiadoras*** - ***Impresoras*** – ***escáner*** – ***Pantallas Digitales e Interactivas*** ***de*** última Generación y **software de comunicación**

- ***ANALISIS DE COSTOS DOCUMENTALES:*** *Analizar y Evaluar* ***COSTO IMPRESIÓN Y REPRODUCCION*** *de* ***Documentos*** *con sus actuales tecnologías.* ***CONTROL DE COSTOS DOCUMENTALES:*** ***Capacitamos e implementamos CODIGOS DE ACCESO*** para el control y volumen del consumo de páginas autorizadas por el cliente, por departamentos o usuarios, al igual que Visualización de dichos consumos en impresión, copiado y escáner por cada Código de Acceso.

- ***CARTELERA DIGITAL – DIGITAL SIGNAGE:*** Pantallas Industriales para la proyección de información, imágenes y video varios formatos; manejo de contenidos de manera remota; ideales para múltiples tareas informativas y publicitarias. Tipo: Tótem, En Pared y Video Wall.

- ***COMUNICACIÓN REMOTA - PANTALLA INTELIGENTE (Smartboard):*** Sistema para compartir, visualizar o controlar reuniones con participantes remotos simultáneamente; Úsalo como un equipo independiente o inclúyelo en la red como cualquier otro pc.

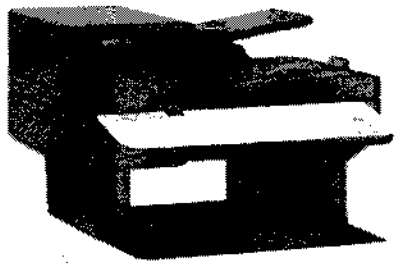
- ***SUMINISTROS:*** de Partes y Consumibles originales y genéricos para Multifuncionales varias marcas.

Estamos en capacidad de ofrecer la solución que usted requiera. El estarlo haciendo ya por más de ***veinte y cinco (25) años en el Departamento del Cauca***, les da a nuestros clientes la garantía de un respaldo real y efectivo.
Pregunte por nuestros servicios, que con gusto atenderemos cualquier inquietud o asesoría.

Cordialmente,

GERARDO PARRA C.
Dpto. Comercial Seccional Cauca.

➢ EQUIPO MULTIFUNCIÓN NUEVA ECOSYS MA5500IFX



- ➢ Velocidad: 57 ppm
- ➢ Resolución: 600 x 600 dpi, Fast 1200 dpi
- ➢ Alimentación de papel: Estándar: 600 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas
- ➢ DSDP – Procesador de documentos automático dual estándar: 100 hojas
- ➢ Impresión Dúplex: Estándar

- ➢ Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión y Mobile Print

DESCRIPCIÓN	VALORES
FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DIGITAL	$6.875.000
VALOR IVA 19%	$1.306.250
VALOR TOTAL	$8.181.250

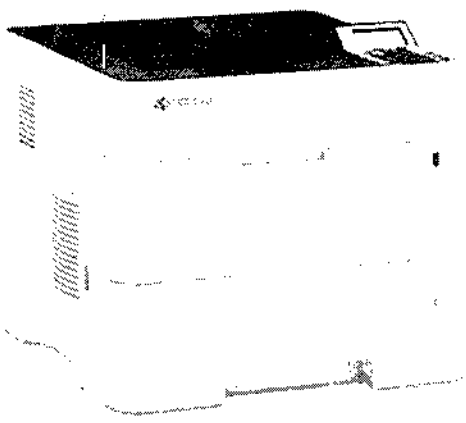
DESCRIPCIÓN	VALORES
TONER ORIGINAL KYOCERA MA5500IFX	$481.700
VALOR IVA 19%	$91.523
VALOR TOTAL	$573.223

GARANTIA REAL POR 1 AÑO DE SERVICIO TECNICO
Validez: 15 DIAS

Cordialmente,

GERARDO PARRA C.
Dpto. Comercial Seccional Cauca

➢ EQUIPO MULTIFUNCIÓN NUEVA ECOSYS PA5500X



- Velocidad: 57 ppm
- Monocromatica
- Resolución: 600 x 600 dpi, Fast 1200 dpi
- Alimentación de papel: Estándar:500 Hojas / Máximo: 2,600 Hojas
- Impresión Dúplex: Estándar
- Interfaz: 10/100/1000BaseT, 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión

DESCRIPCIÓN	VALORES
FOTOCOPIADORA E IMPRESORA DIGITAL	$4.310.000
VALOR IVA 19%	$818.900
VALOR TOTAL	$5.128.900

DESCRIPCIÓN	VALORES
TONER ORIGINAL KYOCERA MA5500IFX	$481.700
VALOR IVA 19%	$91.523
VALOR TOTAL	$573.223

GARANTIA REAL POR 1 AÑO DE SERVICIO TECNICO
Validez: 15 DIAS

Cordialmente,

GERARDO PARRA C.
Dpto. Comercial Seccional Cauca

Popayán-Cauca, 28 Octubre del 2024

Señores:
GOBERNACION CAUCA
SECRETARIA DE HACIENDA
Aten. Javier Acosta
Ciudad

Cordial saludo

Dejamos a su consideración la siguiente oferta por toner original Kyocera TK3182.

DESCRIPCIÓN	VALORES
TONER ORIGINAL KYOCERA MA5500IFX	$491.596
VALOR IVA 19%	$93.403
VALOR TOTAL	$585.000

Validez: 15 DIAS

Cordialmente,

GERARDO PARRA C.
Dpto. Comercial Seccional Cauca

Oficauca
Avanzamos con la tecnología

RICOH

Más de 10 años ofreciendo el mejor servicio...

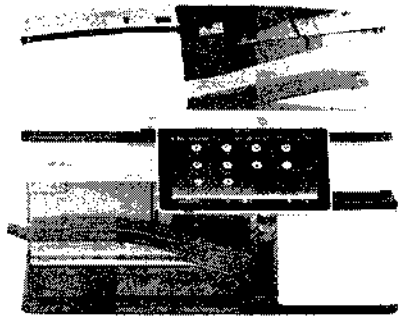
Popayán, 07 noviembre de 2024

RICOH
imagine. change.

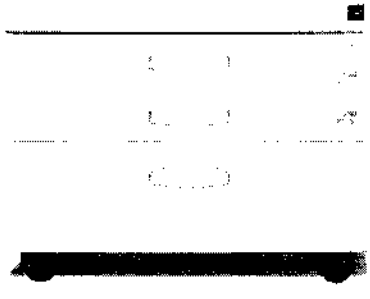
Propuesta presentada a:

OFICINA DE RENTAS GOBERNACIÓN DEL CAUCA DEL CAUCA

RICOH MP4055







Adobe PostScript

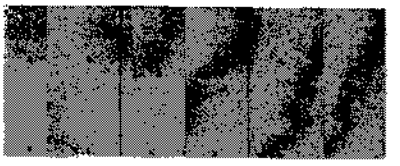
Java

RICOH

MP4055

Impresora digital multifuncional
Copiadora -Impresora -Fax -Escáner

Oficauca
Avanzamos con la tecnologia



Multifuncionales B/N compactas & de alto volumen de copiado

Las MP4055 son multifuncionales rápidas y con un diseño compacto. Ofrecen avanzadas funciones de impresión, copia, escaneo y fax, disponibles a través de una gran pantalla táctil en color. Estos innovadores dispositivos pueden reemplazar sin problemas varios dispositivos de una sola función y mejorar el flujo de trabajo. Sus reducidas dimensiones le permiten tener más espacio en la oficina. El controlador de próxima generación de Ricoh (GWNX) también le ofrece excelentes funcionalidades de gestión de dispositivos.

Aumento de la productividad

Gracias a las rápidas funcionalidades de impresión, copia y escaneo, se han acabado las largas esperas frente al dispositivo. Para una velocidad aún mayor, puede crear sus propios ajustes y configurar accesos directos a operaciones complejas. También puede imprimir desde SD/ USB(opcional).

Fáciles de utilizar

Con su pantalla táctil en color, las MP4055 son muy fáciles de utilizar. Puede personalizar la pantalla inicial de forma que muestre solo los iconos que usted necesita. Puede incluso insertar el logo de su compañía en la pantalla. Además, su acceso totalmente frontal facilita las operaciones y el mantenimiento.

Dispositivo todo en uno

Fotocopiadora, Impresora (red, usb), Escáner, Fax.

Copias por minuto: 40 copias
Dúplex: Automático copias por ambos lados
Adf: Alimentador automático copias por ambos lados
Scanner: Con doble lámpara
Casseteras: Tamaño carta /oficio /tabloide/bypass
Capacidad mensual copias: 40.000 a 50.000 copias

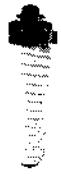
Rendimiento tóner: 40.000 a 60.000 copias.
Finisher electrónico: Compagina sus trabajos automáticamente
Tiempo de calentamiento: 19 segundos
Códigos de usuario: hasta 500 códigos de seguridad
Diseño moderno: Costo por copia más barato del mercado.
Equipos resistentes confiables, hechos para durar.



Finisher: 5000 hojas (opcional)

Responsable con el medio ambiente: Los productos Ricoh son ecológicos y ofrecen funciones de ahorro como las rápidas funciones de copia e Impresión dúplex, el modo en reposo y una mayor duración del tóner.
De este modo ahorrará papel, tiempo y energía, al mismo tiempo que reducirá residuos y costos. Los productos Ricoh también cumplen la Normativa Energy Star.

Oferta

ITEM	DESCRIPCION		CANT	VALOR/U	V/UNIT
1	*FOTOCOPIADORA RICOH MP4055 (Garantía 1 año por defecto de fábrica, 6 meses de mantenimiento o 12.000 páginas, lo que primero ocurra, se entrega con tóner de carga inicial)*		1	$6.300.000	IVA INCLUIDO $6.300.000
2	Cartucho de Tóner Negro Ricoh Genérico Ricoh MP 4054/MP 5054/MP 6054SP/MP 4055SP/MP 5055SP/MP 6055SP ADV		5	$ 480.000	$ 2.400.000
3	Protector de Voltaje SKU xg-pcs-15dricla Filtro de potencia de control de calidad digital ESP Prácticamente elimina el ruido del suelo Protección contra sobretensiones / filtración de potencia de tres etapas patentada Compatibilidad con GFI y corrección de polaridad opcionales		1	$ 130.000	$130.000
3	TRANSPORTE, INSTALACION E INDUCCION EN LA CIUDAD DE POPAYAN		1		INCLUYE

VALOR SIN IVA $ 7.152.3000
IVA $ 1.677.700
VALOR TOTAL $ 8.830.000

SOPORTE Y MANTENIMIENTO

Oficauca
Avanzamos con la tecnología

INSTALACION: Por cuenta de **OFICAUCA** sin recargo alguno dentro del área establecida. A un máximo de cuatro (4) computadores y con un tiempo máximo de una hora.
El comprador deberá proveer la preinstalación eléctrica al voltaje requerido, punto de red y el regulador de voltaje.

Garantía: 1 año por defecto de fábrica, seis meses de mantenimiento o 12.000 copias lo que primero ocurra.

CAPACITACION: Se enviará un instructor especializado para que capacite al personal que el comprador designe para el uso apropiado del equipo.
El instructor estará en el lugar que el comprador designe capacitando al personal.

Presentado por:

DIEGO FERNANDO MEDINA
Especialista en Solución Documental
PBX: 8339747
Cel.: 3108031555

Calle 1 Norte 13-16 Popayán-Cauca
Oficauca @hotmail.com
www.oficauca.com.co

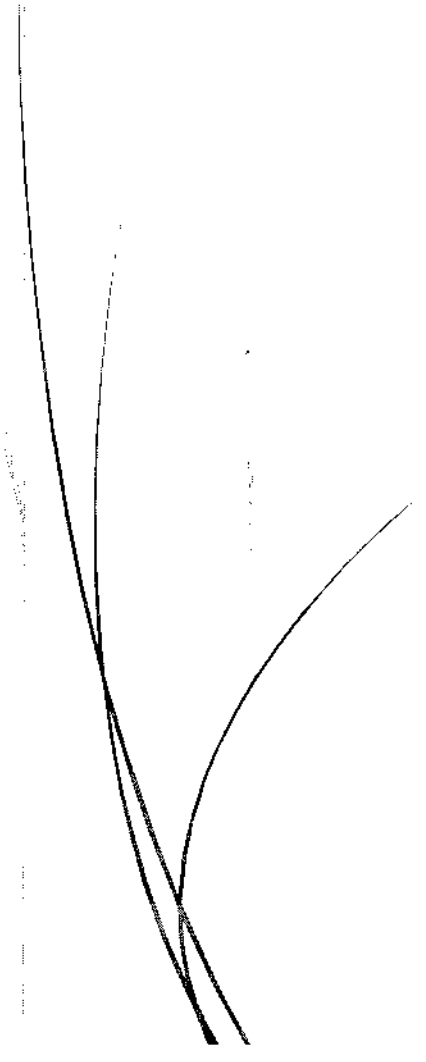
ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES

incoder · Universidad del Cauca · Susana Hospital Susana López de Valencia E.S.E. Popayán, Cauca · Colegio Mayor del Cauca · Santa Gracia Dumian Medical · Suroccidente · Rama Judicial República de Colombia

Noviembre de 2024

Propuesta

SUMINISTRO ESTAMPILLAS DE SEÑALIZACIÓN
IMPUESTO AL CONSUMO



TTI "Thomas Trazabilidad
"Integral

THOMAS GREG & SONS
de Colombia S.A.

Señores
Gobernación de Cauca
Secretaria de Hacienda
Ciudad

Estimados señores

Acorde a su amable solicitud nos permitimos anexar la propuesta de suministro de estampillas impuesto al consumo, personalización y trazabilidad de estas.

Así mismo, es necesario recalcar que **Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. Impresora de Valores cuenta con una planta propia en la ciudad de Bogotá**, está reportada en el Registro de Productores y Bienes Nacionales administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismode la República de Colombia, como único productor a nivel nacional de "ESTAMPILLAS IMPRESAS POR EL SISTEMA INTAGLIO O DE ALTO RELIEVE PARA SEÑALIZACIÓN DE PRODUCTOS" en la subpartida arancelaria 497001000. Dicho registro como único productor nacional del bien ofertado, puede verificarse a través de la página web http://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales, lo cual sustenta y habilita la contratación por parte de entidades públicas, bajo el precepto descrito en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, siempre que dicha circunstancia quede expresamente referenciada en el estudio previo correspondiente.

Estampilla de licores y Trazabilidad:

Desde la década del 80 en la provisión de estampillas de señalización para licores, cervezas y cigarrillos, las cuales cumplen con estándares de seguridad internacionales y que son utilizadas por los gobiernos territoriales de los departamentos de **CAUCA, CASANARE, CÓRDOBA, CUNDINAMARCA, NORTE DE SANTANDER, TOLIMA, GUAINÍA, META Y BOYACÁ.**

Adicionalmente **Thomas Greg & Sons de Colombia S.A.** cuenta con certificación de un Sistemade Gestión integrado certificado por el ICONTEC bajo la norma NTC ISO 9001 (Gestión de Calidad), ISO 45001 (Seguridad y salud en el trabajo), ISO 14001 (Medio Ambiente), así como con un Sistema de Gestión de Seguridad certificado bajo la norma internacional ISO 14298 "Management of security printing processes"; certificaciones que avalan la calidad, seguridad y confiabilidad que ofrece la compañía a sus clientes en el manejo de todos los productos..

Atentamente,

Oscar Turriago Murillo
Gerente TTI "Thomas Trazabilidad Integral"

Contenido

1. Introducción 3

2. Suministro de estampillas 4

2.1. Características de las estampillas: 4
2.1.1. Sistema de impresión intaglio o calcografía: 4
2.1.2. Diseño de la estampilla: 6
2.1.3. Características del papel 7

2.2. Características de las tintas de impresión: 7
2.2.1. Intaglio: 7
2.2.2. Micro textos de seguridad: 8
2.2.3. Tinta Anulada: 8
2.2.4. Tinta Fluorescente invisible: 8
2.2.5. Tinta litográfica grasa: 8
2.2.6. Troquel: 8
2.2.7. Personalización: 8
2.2.8. Codificación de códigos de la estampilla (QR y Barras): 9
2.2.9. Codificación de la estampilla (Data Variable): 9
2.2.10. Codificación de la estampilla (Numero de la estampilla) 9

2.3. Validaciones Físicas de la estampilla: 9
2.3.1. Con el tacto: 9
2.3.2. Frotando un papel sobre la estampilla: 9
2.3.3. Con una lupa: 10
2.3.4. Con una luz UV: 10

2.4. Proceso de personalización de las estampillas: 11
2.4.1. Personalización completa en la planta de Bogotá: 11
2.4.2. Proceso de personalización en Gobernación (sitio que nos asigna la Gobernación): 11

2.5. Características tecnológicas de las estampillas: 12
2.5.1. Consulta vía página web: 12
2.5.2. Consulta por la lectura de Codigo QR: 12
2.5.3. Sistema de registro de operativos de estampillas lectura de Código QR o de barras 13
2.5.4. Entrega de estampillas: 13

2.6. Generalidades 15

3. Infraestructura 17

4. Capacitaciones 18

5. Oferta Económica 19

6. Confidencial 20

1. Introducción

Somos una empresa colombiana y hacemos parte de un grupo líder en el mercado el cual se encarga de ofrecer Soluciones Innovadoras de Seguridad, con productos y servicios que generan respuestas únicas y de valor a nuestros clientes.

Consolidándonos como una multinacional con **más de 60 años en el mercado**, especializada en soluciones integrales de seguridad, apalancadas en nuestra amplia experiencia, la excelencia de nuestro talento humano y las nuevas tecnologías.

Nos encontramos presentes en países como: Estados Unidos, Reino Unido, México, Perú, India, Filipinas, Brasil, Italia y Colombia.

Contamos con una amplia línea de negocios, como:

- ✓ Medios de Pago
- ✓ Certificados de Autenticidad
- ✓ Sistemas de Identificación
- ✓ Juegos de Azar
- ✓ Sistemas Integrados de Seguridad
- ✓ Protección de Marca
- ✓ Thomas Trazabilidad Integral "**TTI**" (soluciones tecnológicas diferentes procesos entre los que están los impuestos territoriales)
- ✓ Thomas Soluciones Tecnológicas

Proveemos servicios y soluciones de Tecnológicas

Turri

Del Grupo Thomas Greg & Sons.

Desde 2004 Ofreciendo productos y Servicios

2. Suministro de estampillas

Algunas generalidades de nuestros controles:

1) **Control de acceso:** Nuestra planta cuenta con seguridad para el acceso a nuestras instalaciones y con mecanismos de monitoreo en las mismas. Únicamente personal autorizado de acuerdo con sus labores o sus funciones pueden ingresar a las áreas de producción, controlado por el personal de seguridad.
2) **Control en las áreas:** Las áreas destinadas al proceso de impresión reúnen todas las condiciones de seguridad física y controladas por personal de seguridad.
3) **Control de los productos:** Thomas Greg & Sons de Colombia S.A., controla materias primas, producción producto semiterminado y producto terminado, acorde a los protocolosde seguridad establecidos por el área que tiene a cargo el control y seguridad de nuestra planta (Contamos con bóveda de seguridad).
4) **Control de Personal:** Contamos con protocolos de contratación de personal acorde a los perfiles requeridos y a lo establecido por el área de seguridad en cuanto a requisitos y procesos de selección a tener en cuenta
5) **Seguridad en transporte:** Contamos con un área y una amplia experiencia en lo relacionado con el transporte de productos de seguridad tales como: estampillas, Lotería, cheques, bonos, rollos térmicos, diplomas, chance, entre otros y servicios integrados de seguridad. Dicha experiencia ha sido certificada bajo la norma ISO 28.000 que correspondea Seguridad en la Cadena de Suministro. Bajo esta área esta la responsabilidad de la operación del transporte (propia o contratada).

2.1. Características de las estampillas:

2.1.1. Sistema de impresión intaglio o calcografía:

La estampilla que ofrecemos y describimos a continuación es una estampilla de seguridad, efectuada en una planta de impresión de documentos de seguridad y con las características que soportan las temperaturas, adherencia sobre los productos y demás condiciones a los que se ve expuesto los productos señalizados.

El sistema de impresión de las estampillas es INTAGLIO O CALCOGRAFICO (que es usado para hacer los billetes de varios países por su seguridad) y se Combina con tecnologías para los procesos de trazabilidad y control:

Impresión Intaglio o calcográfica: Proceso de impresión utilizado en la producción de documentos de seguridad en el cual se utilizan placas de grabado, altas presiones de impresión y tintas especiales para crear una imagen en relieve sensible al tacto en la superficie del documento (Incluido los billetes de la mayoría de los países, pasaportes, visa americana entre otras).

Se utiliza en billetes desde la denominación más pequeña ejemplo en Colombia billete de mil pesos, en el caso del dólar desde el de 1 dólar hasta la más alta. Las estampillas representan valores del pago del impuesto del producto mayor a estas denominaciones de billetes.

Permite un Diseño personalizado para la gobernación en tinta Intaglio

Producción especializada: este sistema de impresión requiere máquinas y tintas de impresión de seguridad específicas y controladas en su comercialización.

Fácil de verificar: es fácil para los funcionarios reconocer esta característica y, por lo tanto, diferenciar documentos genuinos de sus falsificaciones. Las dos formas de hacer esto son:

- ✓ Tocando el área de la impresión para sentir el efecto de relieve; y frotando el área de la impresión en un trozo de papel normal, este debe dejarse un residuo de tinta del mismo color impreso en el papel normal.

PAGINAS OFICIALES DE GOBIERNO: En donde se describe el Intaglio como una de las mejores características de seguridad.

BANCO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA USA INTAGLIO BILLETES DE COLOMBIA

https:/www.banrep.gov.co/es/billetes-y-monedas/breve-descripcion-del-proceso-produccion

CASA DE LA MONEDA DE ESPAÑA USA INTAGLIO (RELIEVE) BILLETES

https://www.bde.es/bde/es/utiles/glosario/glosarioBille/indexI.html

GOBIERNOESTADOS UNIDOS USAINTAGLIO (RELIEVE) ENLOS DOLARES

https://www.uscurrency.gov/sites/default/files/download-materials/es/CEP_Dollars_In_Detail_Brochure.pdf

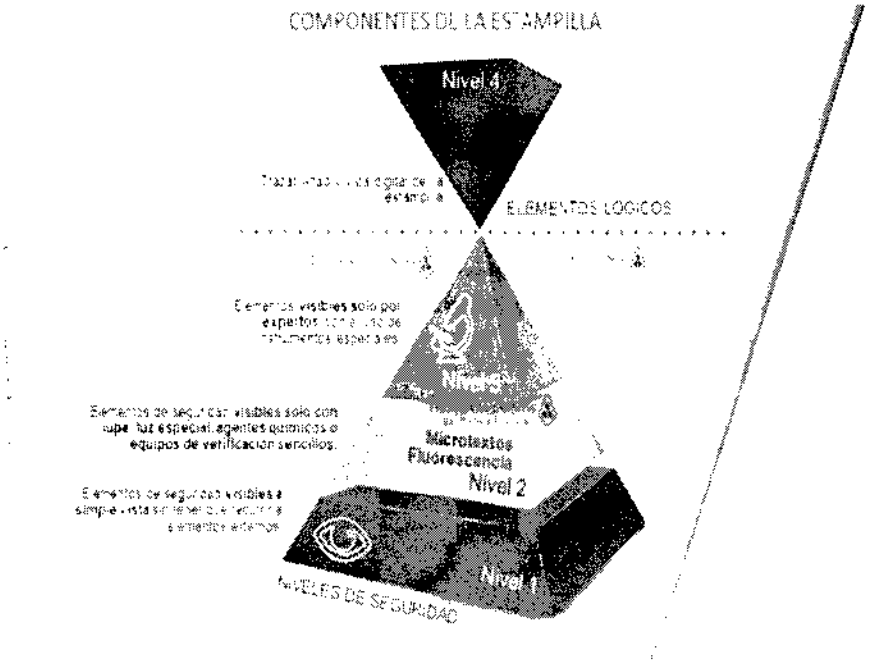
Así mismo, es necesario recalcar que Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. Impresora de Valores, está reportada en el Registro de Productores y Bienes Nacionales administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, como único productor a nivel nacional de **"ESTAMPILLAS IMPRESAS POR EL SISTEMA INTAGLIO O DE ALTO RELIEVE PARA SEÑALIZACIÓN DE PRODUCTOS"** en la subpartida arancelaria 497001000. Dicho registro como único productor nacional del bien ofertado, puede verificarse a través de la página web http://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales, lo cual sustenta y habilita la contratación por parte de entidades públicas, bajo el precepto descrito en el artículo 2, numeral 4, literal g) de la Ley 1150 de 2007.

2.1.2. Diseño de la estampilla:

El diseño de la estampilla, logos, colores y características de seguridad serán definidos en conjunto con la Gobernación, permitiendo su adaptación a los requerimientos del cliente y su adecuada identificación y verificación de autenticidad, tanto por los sujetos involucrados en la fiscalización del impuesto al consumo (funcionarios de la Gobernación, autoridades administrativas y policivas, sujetos pasivos, etc.), así como por el consumidor de los productos gravados.

Por ser un diseño propio para cada Gobernación, permite diferenciar las estampillas entre los departamentos limítrofes permitiendo de manera visual (sin requerir hacer lectura de todas las estampillas, que es lo que sucede si el diseño es igual entre departamentos).

- ✓ Los diseños correspondientes, serán elaborados con un software especializado con funcionalidades y técnicas que caracterizan el tratamiento y generación de documentos de seguridad como la estampilla de señalización, los cuales son administrados y operados por un equipo profesional y con experiencia en el diseño de productos de seguridad (documentos valor, como lo son entre otros Pasaportes, loterías, estampillas, diplomas, bonos, entre otros), software de diseño de seguridad con el que diseñan los billetes de Banco.
- ✓ Los diseños y componentes de la estampilla se cumplirán con estrictas medidas de seguridad que reducirán el riesgo de adulteración y/o falsificación, brindando diferentes elementos de identificación en distintos niveles de seguridad que permitan la identificación de cualquier anomalía o reproducción ilegal, así:



Tamaño: 13.5 cm de largo por 2 cm de ancho

El diseño de la estampilla se presenta y es aprobado por la gobernación.

Opción 1



NOTA: LAS IMÁGENES Y TEXTOS DE LA ESTAMPILLA DE ESTA PROPUESTA SON DE REFERENCIA, LOS MISMOSPUEDEN CAMBIAR ACORDE A LO QUE SE ESTABLEZCA CON LA GOBERNACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PRODUCTO FINAL.

2.1.3. Características del papel

Papel autoadhesivo de bajo gramaje (30 gr a 65 gr), de fácil adherencia con el vidrio, plástico, metal, Tetrapak y otros.

Adhesivo:

- ✓ Capa delgada Transparente.
- ✓ Composición base caucho reforzado con el fin de permitir adherencia sobre superficies tales como vidrio, Tetrapak y plástico, entre otros.
- ✓ Soporta el rango de temperatura de manipulación de los productos.

Cara de impresión:

- ✓ Constituye el cuerpo de la estampilla.
- ✓ Está compuesto por papel bond de bajo gramaje para facilitar la destrucción del mismo al momento de intentar desprender la estampilla del envase.
- ✓ Permite la impresión con tintas invisibles fluorescentes.
- ✓ Semitransparente debido a su bajo calibre.

Respaldo:

- ✓ Constituye el soporte de la cara de impresión y su alta resistencia facilita el troquelado con medio corte.
- ✓ Presenta impresión en tinta verde Pantone 577U.

2.2. Características de las tintas de impresión:

2.2.1. Intaglio:

Impresión en tinta de seguridad Intaglio con diseño aprobado por el cliente.

- ✓ Este es el mismo sistema de impresión de los billetes del Banco de la República conocido también como Intaglio.
- ✓ Su característica principal consiste en proporcionar sensibilidad al tacto.
- ✓ La tinta mancha de color característico al ser frotada sobre un papel.
- ✓ El diseño impreso es de alta definición y nitidez.
- ✓ En la estampilla se pueden incluir texto y orlas de seguridad acorde a los requerimientos "Lo que se defina con la Gobernación"
- ✓ Permite incluir características de seguridad como imágenes encriptadas, latentes o codificadas.
- ✓ Impresión a un solo color

2.2.2. Micro textos de seguridad:

Texto micro lineal de alta concentración de letras, de difícil reproducción mecánica que aparenta formar una línea, de la cual solo se puede descifrar su contenido con lupa o instrumento similar.

- ✓ Con la leyenda **"Lo que se defina con la Gobernación".**

2.2.3. Tinta Anulada:

Tinta de seguridad que reacciona de coloración sepia al contacto con compuestos clorados, su reacción es irreversible. Presenta sensibilización en toda la superficie con el texto que se defina con la Gobernación.

2.2.4. Tinta Fluorescente invisible:

Tinta de seguridad que reacciona de coloración bajo la luz UV. Esta tinta es sensible a sustancias químicas como los alcoholes y las gasolinas dejando evidencia de manipulación.

- ✓ Impresión de textos y/o diseño en tinta fluorescente invisible incluyendo "Lo que se defina con la Gobernación"

2.2.5. Tinta litográfica grasa:

Impresión de fondo de seguridad:

- ✓ Permite evidenciar cualquier intento de fraude, sobre la información variable.

2.2.6. Troquel:

El cuerpo del instrumento de señalización (estampilla) ira troquelada con el fin de garantizar que al desprenderlo una vez esté adherido se destruya y así evitar su reutilización, es decir serán instrumentos de señalización destructibles al tratar de removerlas de las superficies a las cuales se encuentran adheridas.

2.2.7. Personalización:

Impresión de Personalización de la estampilla en tinta INKJET de coloración negra y alta penetración en el sustrato:

- ✓ Tinta base agua de secado mediante penetración en el papel.
- ✓ No se ve afectada por la humedad o el calor durante el proceso de estampillado.
- ✓ Presenta un mejor anclaje en el material en comparación con otros tipos de impresión de información variable.

2.2.8. Codificación de códigos de la estampilla (QR y Barras):

Es la codificación que permite la vida tecnológica o lógica de la estampilla:

- ✓ Conforma la información variable y única para cada botella de licor, incluyendo código unidimensional (barras) y bidimensional (QR).
- ✓ Código que enlace con la página de verificación de la estampilla y permita ser leído por dispositivos móviles y visualizar posición geográfica de lectura (si el dispositivo de lectura tiene activo el servicio).
- ✓ Permite el manejo de estados a nivel lógico de cada estampilla acorde al proceso en que se encuentre.

2.2.9. Codificación de la estampilla (Data Variable):

Personalización de la data variable de la estampilla (Información que define y aprueba el Departamento), ejemplo:

- ✓ Tipo de Producto, Capacidad, Nombre del producto, Grado alcoholimétrico.
- ✓ Nombre del productor, importador o distribuidor.
- ✓ Número del acta y Fecha de solicitud del acta.

2.2.10. Codificación de la estampilla (Numero de la estampilla)

Personalización del número de cada estampilla compuesto por 14 dígitos definidos por:

- ✓ 2 dígitos para la vigencia
- ✓ 2 dígitos para el código DANE del departamento
- ✓ 8 dígitos autoincreméntales (para cada vigencia se inicia con el 1 y se completa la cantidad con ceros a la izquierda)
- ✓ 2 dígitos aleatorios

2.3. Validaciones Físicas de la estampilla:

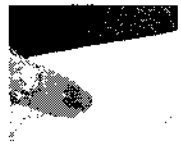
2.3.1. Con el tacto:

Tocar la estampilla para sentir el relieve de la tinta (lo mismo que se hace con los billetes).



2.3.2. Frotando un papel sobre la estampilla:

Un papel en blanco se frote sobre los colores de la estampilla unos 3 segundos, sobre el papel deberá quedar color de la estampilla, sin que la estampilla sufra daño (se corra la tinta y se distorsione los textos de esta)



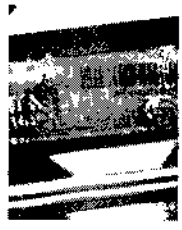
2.3.3. Con una lupa:

Lupa física o del celular y ubicando los micro textos para su revisión



2.3.4. Con una luz UV:

Colocan luz Uv sobre la superficie de la estampilla aparecerá el diseño que se establezca sobre la estampilla, y si existió alguna alteración la misma será visible al estar incompleto lo definido con la tinta.



2.4. Proceso de personalización de las estampillas:

2.4.1. Personalización completa en la planta de Bogotá:

- ✓ Recibo de las actas de pedido aprobadas por (La Gobernación a quien asigne), de acuerdo con las solicitudes de estampillado por parte de los distribuidores. Este procedimiento se efectuará vía TTI en días hábiles.
- ✓ Las actas recibidas hasta las 3:00 p.m. se entregarán al día siguiente hábil y los recibidos después de las 3:00 p.m. se entregan en las 48 horas siguientes a la solicitud (días hábiles). Los pedidos recibidos el viernes se entregarán al día siguiente hábil (No hay entregas los sábados, domingos, festivo). Si el pedido se efectúa un día antes a un festivo la entrega será el día siguiente hábil.
- ✓ Las estampillas se personalizan acorde a la información recibida. En planta se procede con verificación de las actas en sus cantidades y tipo de licor solicitadas para su impresión, empaque y despacho.
- ✓ Las estampillas van manejando el estado permitiendo su trazabilidad (no se activan hasta no ser entregadas al contribuyente).

2.4.2. Proceso de personalización en Gobernación (sitio que nos asigna la Gobernación):

Para este proceso se adecua un sitio (se independiza el espacio asignado. Se adecua con puesto de trabajo: equipo de cómputo, caja fuerte y cámaras.)

2.4.2.1. Pre – personalización en Bogota:

- ✓ En nuestra planta de Bogotá donde fabricamos las estampillas, se efectúa una personalización parcial (código QR y de barra), en estado inactivas.
- ✓ Se hacen envíos a sitio de personalización final (Gobernación a nuestro funcionario asignado en sitio), de cantidades estimadas acorde a volúmenes y consumos esperados.
- ✓ Cada hoja de estampilla tiene un código de control, material que se llegue a dañar en el proceso en sitio (Gobernación) se debe devolver a Bogotá y el mismo se destruye de manera controlada por el área de seguridad de la planta.

2.4.2.2. Personalización final en sitio (Gobernación)

Para este proceso se adecua un sitio en las instalaciones de la Gobernación o en el sitio que de mutuo acuerdo se establezca entre las partes (se independiza el espacio asignado). Se adecua con puesto de trabajo: equipo de cómputo, caja fuerte y cámaras.

- ✓ En nuestra planta de Bogotá donde fabricamos las estampillas, se efectúa una personalización parcial (código QR y de barra), en estado inactivas.
- ✓ Se hacen envíos a sitio de personalización final (Gobernación a nuestro funcionario asignado en sitio), de cantidades estimadas acorde a volúmenes y consumos esperados.
- ✓ Cada hoja de estampilla tiene un código de control, material que se llegue a dañar en el proceso en sitio (Gobernación) se debe devolver a Bogotá y el mismo se destruye de manera controlada por el área de seguridad de la planta.

- ✓ Sitio que nos asigna la Gobernación. Para este proceso se adecua el sitio (se independiza el espacio asignado, equipo de cómputo, caja fuerte y cámaras).

Recibo de las actas de pedido aprobadas por (La Gobernación a quien asigne), de acuerdo con Las solicitudes de estampillado por parte de los distribuidores. Este procedimiento se efectuará vía electrónica en días hábiles.

- ✓ Las estampillas se personalizan acorde a la información recibida. La personalización final (data variable) se hace en sitio y se activa la estampilla a la entrega), mejorando tiempos de entrega de las mismas.
- ✓ Las actas recibidas hasta las 3:00 p.m. se entregarán al día siguiente hábil y los recibidos después de las 3:00 p.m. se entregan en las 48 horas siguientes a la solicitud (días hábiles). Los pedidos recibidos el viernes se entregarán al día siguiente hábil (No hay entregas los sábados, domingos, festivo). Si el pedido se efectúa un día antes a un festivo la entrega será el día siguiente hábil.
- ✓ Las estampillas van manejando el estado permitiendo su trazabilidad (no se activan hasta no ser entregadas al contribuyente).

2.5. Características tecnológicas de las estampillas:

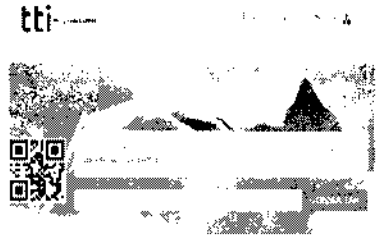
Adicional a los procesos de validación física de las estampillas, se tiene mecanismos de consulta lógica de las estampillas como lo son:

Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. proveerá el servicio de consulta de estampillas que nos han solicitado durante los últimos 5 años.

2.5.1. Consulta vía página web:

En la página de la gobernación pueden colocar un icono que direccione a la url de consulta destinado por Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. que es https://qrcol.net

Los ciudadanos pueden acceder a verificar información a través de página web, digitando el número consecutivo que aparece impreso en la estampilla y como resultado de la consulta aparecerá la misma información que se encuentra impresa en la estampilla.



2.5.2. Consulta por la lectura de Codigo QR:

Éste es un código bidimensional que se identifica por su forma cuadrada y por los tres cuadros ubicados en las esquinas superiores e inferior izquierda.

Requiere acceso a Internet desde el móvil, la lectura del código depende de varios factores como luz, calidad de la cámara, autofoco. En algunos casos puede requerir software adicional para la lectura dependiendo de la plataforma.

Una vez leído el Código QR con su teléfono móvil como respuesta aparecerá la información de lo que está impreso en la Estampilla, a su vez El código QR permite capturar la posición de georreferenciación del sitio donde fue leído, permitiendo llevar la trazabilidad geográfica de las lecturas y del sitio físico donde se encuentra el producto (efectuando lectura del código y que el dispositivo de lectura tenga activo y habilitado el gps al momento de efectuar la lectura).

2.5.3. Sistema de registro de operativos de estampillas lectura de Código QR o de barras

Permite cargar información de operativos de campo en dispositivos móviles (establecimientos visitados y las lecturas de estampillas efectuadas).

El módulo permite el control del establecimiento en donde se realizará el operativo, Georreferenciación (capturando la misma desde el dispositivo que usen el aplicativo y tenga habilitada la georreferenciación), lleva el control de cantidad de lecturas efectuadas, reporte de inconsistencias en estampillas consultadas y lecturas por cada personal en el operativo, cada funcionario tendrá un usuario de acceso al aplicativo. Los dispositivos tabletas o celulares y conexión a internet están a cargo de la Gobernación.

Crear operativos de campo en ubicaciones georreferenciadas con datos del establecimiento y en el cual se van relacionando las lecturas realizadas a las estampillas tanto las lecturas de productos validos como lecturas con errores o diferencias, lo que genera un informe por funcionario, establecimiento y los hallazgos de estos los cuales sirven como base para el módulo de aprehensión de mercancías.



2.5.4. Entrega de estampillas:

Las estampillas se entregan en la Gobernación (Acorde a los horarios de atención de la Gobernación).

- ✓ La Gobernación establece a través del supervisor del contrato quien es la persona autorizada para la entrega de estampillas (funcionario de Gobernación o un funcionario nuestro).
- ✓ Acorde a lo que establezca la Gobernación a través del supervisor del contrato, se implementa el procedimiento de entrega:
- ✓ Habilitar el registro de entrega de estampillas a los contribuyentes con los protocolos que se establezcan por el supervisor del contrato ejemplo:
- ✓ Firma y huella del acta al momento de entregar
- ✓ Proceso de registro de huella en sistema para control de las entregas de estampillas
- ✓ Otros formatos que tenga establecida la Gobernación como evidencia de la entrega.

Acorde a lo establecido los contribuyentes deberán reportar las personas autorizadas para reclamar las estampillas. **Puntos y personal de apoyo en sitio**

Los puntos de apoyo se dividen en dos:

- ✓ **Presencial en la Entidad Territorial:** En el cual se encuentra un líder de operación. A través de este líder se debe canalizaran todas las solicitudes y/o requerimientos por parte de la Gobernación (el supervisor del contrato debe establecer los funcionarios que pueden y tienen la facultad de autorizar tramites y demás procesos)y de los contribuyentes.

- **Personalización final de estampillas:** Personalización final de estampillas en Popayán. una (1) persona (turno de horario de la Gobernación). En el momento de incapacidad o vacaciones del funcionario se suple con uno de los operadores asignados a la Gobernación.

- ✓ **Puntos Remotos:** Son autorizados por el Departamento en esto se encontrará un operador de acuerdo con el requerimiento de la operación el cual dará tramite a las solicitudes de tornaguias, legalización, departamentalización a su vez prestará soporte en inconsistencias derivadas del proceso (los procesos que determine el Departamento).

El personal que labora será oriundo del Departamento (para apoyo en la generación y empleo de mano de obra local), deben cumplir con las condiciones y perfiles requeridos por nuestro proceso de selección.

Las horas a laboral por persona son las dispuestas en la normatividad vigente.

Todos supervisados por nuestra estructura organizacional.

Especifico por cliente:

PERSONAS SOPORTE EN SITIO	VISITAS PRESENCIALES EN EL AÑO	TIEMPO DE IMPLEMENTACION (SEMANAS)
1	4	0

2.6. Generalidades

Herramienta tecnológica que apoya los procesos del cliente durante la ejecución del contrato. La responsabilidad del cliente es la administración total de la información, los usuarios y todos los procesos que tiene soportados sobre la plataforma tecnológica.

- ✓ Plataforma Web que permite importar y exportar información a diferentes formatos (archivos planos, hojas de cálculo, editores de texto, etc.)
- ✓ Trabajo en tiempo real, cualquier evento que haga un operador sin importar su ubicación se ve reflejada en el aplicativo, siendo visible por todos los usuarios tanto internos como externos (acorde a los roles y permisos de estos).
- ✓ Inclusión de firma digitalizada en los formatos que el Departamento determine.
- ✓ Solución que apoya en los procesos de control y administración de la información de sus procesos rentísticos.
- ✓ Uso de Código de barras o QR para algunos procesos que apliquen.
- ✓ Se otorga únicamente la licencia de uso de los sistemas durante la vigencia del contrato.
- ✓ Uso ilimitado de número de usuarios (control de estos por parte del Cliente y permisos de usuarios).
- ✓ TGSCOL o sus asociados, posee todos los derechos de autor, intelectuales, patrimoniales y morales, debidamente registrados y puede efectuar los ajustes, actualizaciones, modificaciones y/o cualquier evento a los códigos fuentes, manuales, procesos y demás sin derecho a reclamaciones de terceros, así mismo, los desarrollos, creaciones, invenciones y demás modificaciones durante el desarrollo del contrato y/o cualquier otro acuerdo comercial que se establezca, seguirán siendo propiedad de TGSCOL o sus asociados, quien las podrá patentar, registrar, usar, comercializar y/o efectuar cualquier tipo de transacción, sin restricción alguna.
- ✓ En caso de terminar el contrato TGSCOL entregar una copia de la Base de datos a cada cliente, en formato SQL.
- ✓ No se efectúan nuevos desarrollos, los mismos deberán ser cotizados y aprobados para la implementación de los mismos.

Se incluye:

- ✓ Ajustes preventivos (mantenimiento de código y tablas para evitar problemas futuros) y correctivos (por solicitudes efectuadas derivadas de fallas) sobre las implementaciones realizadas descritas en este documento.
- ✓ Corrección de errores de funcionamiento de las opciones entregadas.
- ✓ Ajustes, actualizaciones o respuesta a requerimientos por fallos del sistema, cambio de normatividad, que efectúe el supervisor del contrato, siempre y cuando no implique desarrollos nuevos o cambios de procedimientos internos.

Temas de responsabilidad del cliente

Se efectuará un contrato detallando las obligaciones de las partes, pero para la operación del presente servicio, del lado del cliente se estiman las siguientes responsabilidades:

- ✓ El cliente deberá autorizar la utilización del logo, imágenes e información que estará contenida en la aplicación confirmando que esta no afecte los derechos de autor.
- ✓ El cliente es responsable por las políticas de la información y el manejo de datos en general que se hacen sobre el sistema.
- ✓ La información que se maneje en los sistemas de información ofrecidos en la presente propuesta, son propiedad del Cliente.
- ✓ Copias de seguridad programadas con el Supervisor del contrato, las cuales son responsabilidad del Cliente.
- ✓ El cliente es el responsable de la infraestructura, comunicaciones, redes, estaciones de trabajo y demás componentes necesarios y que hagan parte de las actividades diarias para soportar la operación de los sistemas a los cuales se brinda el servicio de uso y soporte descritos en la presente propuesta, así como todos los demás componentes o elementos que no se incluyen en la presente propuesta.
- ✓ El cliente deberá designar personal para actualizar el contenido de cada una de las opciones del sistema y la información que se publique o maneje en la misma es responsabilidad del cliente.
- ✓ En caso de que el cliente requiera desarrollar actividades que involucren procesos con otras empresas y/o desarrollos nuevos, deberá coordinar las mismas con cada una de las empresas responsables de los procesos y/o Sistemas de Información.
- ✓ Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

Aclaraciones:

TGSCOL provee el servicio de soporte y actualizaciones de software (no de datos), el uso de la herramienta tecnológica que apoya tecnológicamente los procesos del alcance de la presente propuesta (registro y salida de datos, administración, entre otros), la responsabilidad de la administración de manera directa está a cargo del Cliente, los usuarios, proveedores y demás actores de los procesos son los responsables de efectuar diferentes trámites acorde a los procedimientos y normatividad que rigen al cliente.

TGSCOL suministra los sistemas de información para el uso acorde al alcance de cada sistema, por lo tanto, son los usuarios habilitados los responsables del buen manejo de la información.

TGSCOL no es responsable por las tarifas, liquidaciones, inexactitudes, sanciones, intereses, o demás temas relacionados con el pago del impuesto, los contribuyentes son los responsables.

Los recursos registrados en los sistemas de información, los administra, recauda, liquida, reintegra y administra en forma directa el cliente, sin que TGSCOL ejerza ninguna actividad relacionada con ello.

Implementación

Se requiere un único interlocutor de la Gobernación como canal de comunicación ante TGSCOL. Se requiere la Gobernación nos suministre la información que le solicitamos para efectuar parametrizaciones e implementaciones.

Se Presentará cronograma general de implementación una vez se confirmen los servicios.

3. Infraestructura

El servicio se brinda sobre Datacenter mínimo Tier IV (donde operan diferentes servicios de nuestros clientes), la entidad territorial con sus usuarios internos y externos deben tener un acceso a internet, una ruta que les será entregada de acceso al sistema o la misma puede ser vinculada por la misma entidad en la página de esta, y tendrán acceso a través de internet el cual debe tener los equipos a conectarse (responsabilidad de la entidad territorial y/o sus usuarios externos).

Servicio de Servidor Web para alojar la Solución de Software con todas las características de seguridad física y lógica, infraestructura y comunicaciones entre las cuales se encuentran:

- ✓ Suministro eléctrico ininterrumpido.
- ✓ Datacenter de alta seguridad.
- ✓ Realización de Backups (se coordina con Gobernación pata entrega de estas).

Las características anteriormente descritas permiten:

- ✓ Garantizar disponibilidad, seguridad e integridad de la información.
- ✓ Acceso al Sistema las 24 horas de acuerdo con el nivel de privilegios de cada usuario.
- ✓ Protección de la Información (Lógica y Físicamente).
- ✓ Alta disponibilidad.

Excelente rendimiento en la ejecución de aplicaciones.

4. Capacitaciones

La gobernación solicita las capacitaciones requeridas (funcionarios, la POLFA), podrán tener acceso a capacitaciones en temas relacionados con estampillas en los cuales podrán conocer en detalle los niveles de seguridad y como realizar una identificación de la autenticidad de manera física, y de las demás herramientas tecnológicas que componen la estampilla.

También de requerir un dictamen experto de alguna duda con algunas estampillas, como soporte en los procesos de judiciales que adelanten, nos pueden solicitar y en nuestros laboratorios hacemos el análisis y damos el dictamen correspondiente.

5. Oferta Económica

Ítem	Cantidad	Valor Unitario Con IVA	Valor Total con IVA
Suministro de Estampillas de alta seguridad. Confidencialidad del servicio los descritos en la presente propuesta	5.000.000	$202,23	$1.011.150.000
		Total, Con IVA	$1.011.150.000

En las condiciones y características descritas en la presenta propuesta.

Aclaraciones:

- ✓ El valor de servicio incluye IVA del 19%, cualquier cambio en la tarifa de IVA u otro impuesto no reglamentado al momento de la contratación, se ajustará a los valores acordados.
- ✓ El servicio se cobra desde que entre a producción con el cliente (lo que se acuerda para lo que se implementa al cliente final). Mes vencido.
- ✓ La vigencia de los servicios depende de la vigencia del contrato con el banco y/o la determinación de la entidad de no continuar con su uso o de terminar el convenio conel banco.
- ✓ Las tarifas estipuladas tendrán el incremento anual del IPC.

VALIDEZ DE LA OFERTA: Las ofertas son válidas por un periodo de 60 días

6. Confidencial

El contenido de la presente propuesta, incluyendo todas las tarifas, valores, términos y condiciones estipulados, se considera de carácter confidencial entre la GOBERNACION DE CAUCA y THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A y no podrá ser utilizado total o parcialmente por la entidad para propósitos distintos al objeto de esta propuesta.

Este documento no podrá ser reproducido, todo ni en parte, y no podrá ser transmitido sobre cualquier formato o medio, electrónica o mecánicamente, para cualquier finalidad, sin el expreso consentimiento escrito de THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

PAPELERIA CENTRAL HS SAS
PAPELERIA CENTRAL HS SAS
901.628.872-0 Responsable de IVA
3154637490
CALLE 5 5-01

HOJA 1 DE1

COTIZACIÓN

Nº COTC 3566

FECHA DE EXPEDICION

1/11/2024 3:32:52 PM

MBRE: GOBERNACION DEL CAUCA C.C. o NIT: 891580016-8 VENCIMIENTO: 16/11/2024
DIRECCION: Carrera 7 Calle 4 Esquina POPAYÁN CAUCA Colombia TELEFONO: 6028320352 3058953411

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	V.UNT.FIN	VR. TOTAL	IVA	O/IMP
10774	50	Caja Resma Carta Blanca 75 Gr x 10 Reprograf	185.000	9.250.000	19 %	NO A.
10800	50	Caja Resma Bond Oficio 75 Gr Blanco x 10 Reprograf	235.000	11.750.000	19 %	NO A.
8634	600	Boligrafo 100 Rt Negro Km Papermate Valor Und: 1.000 Descuento: 10%	900	540.000	19 %	NO A.
5893	240	Lapiz No. 2 Mirado Valor Und: 1.200 Descuento: 10%	1.080	259.200	Excluid	NO A.
2260	10	Sacagancho ZP-196 Zeppelin Valor Und: 3.200 Descuento: 10%	2.880	28.800	19 %	NO A.
17566	10	Cosedora Mediana 25H ST-22149 Pointer Valor Und: 22.900 Descuento: 10%	20.610	206.100	19 %	NO A.
11155	1	Perforadora Industrial 100H Studmark Valor Und: 328.900 Descuento: 10%	296.010	296.010	19 %	NO A.
11434	1	Perforadora 2 Huecos 4525 60h Studmark Valor Und: 76.900 Descuento: 10%	69.210	69.210	19 %	NO A.
2036	60	Pegante En Barra 40g Pega Stic Valor Und: 10.900 Descuento: 10%	9.810	588.600	19 %	NO A.
4431	4	Papel Vinipel x 50m Chevere Darnel Valor Und: 7.500 Descuento: 10%	6.750	27.000	19 %	NO A.
2050	500	Folder Celuguia Oficio Horizontal 250 Gr Café Fabrifolder Valor Und: 800 Descuento: 10%	720	360.000	19 %	NO A.
12749	4	Bisturi Grande Su-147 Grafitos Valor Und: 3.500 Descuento: 10%	3.150	12.600	19 %	NO A.
9566	20	Tijera 10.5 Pulg Ref Su-043 Grafitos Valor Und: 6.200 Descuento: 10%	5.580	111.600	19 %	NO A.
12325	20	Notas Adhesivas Su-047 x 400h Grafitos Valor Und: 7.900 Descuento: 10%	7.110	142.200	19 %	NO A.
5898	48	Marcador Permanente P. Fina Negro Sharpie Valor Und: 3.900 Descuento: 10%	3.510	168.480	19 %	NO A.
11362	30	Cera Para Contar Kores Valor Und: 5.400 Descuento: 10%	4.860	145.800	19 %	NO A.
2069	60	Gancho Legajador Plastico x 20 Keeper Valor Und: 3.900 Descuento: 10%	3.510	210.600	19 %	NO A.
10354	600	Resaltador Amarillo Mark 2 Pelikan Valor Und: 1.800 Descuento: 10%	1.620	972.000	19 %	NO A.
5841	50	Grapas 26/6 x 5000 Lako Valor Und: 4.600 Descuento: 10%	4.140	207.000	19 %	NO A.
6124	20	Corrector Lapiz 7ml Pelikan Valor Und: 3.900 Descuento: 10%	3.510	70.200	19 %	NO A.
10692	10	Sacagancho Industrial PL4380 Marino Imp Valor Und: 15.900 Descuento: 10%	14.310	143.100	19 %	NO A.
2009	10	Colbon Papel 245g Tecnoquimi Valor Und: 10.900 Descuento: 10%	9.810	98.100	19 %	NO A.
5129	60	Borrador Miga de Pan Beige - 3201 Studmark Valor Und: 1.500 Descuento: 10%	1.350	81.000	19 %	NO A.
14226	36	Cinta invisible ST-06502-0706 Studmark Valor Und: 2.500 Descuento: 10%	2.250	81.000	19 %	NO A.
14077	1.000	Par Tapa Legajadora con Refuerzo en Tela Coleta Imprentar Valor Und: 5.900 Descuento: 10%	5.310	5.310.000	19 %	NO A.
6697	500	Caja de Archivo No. 12 - 200 Norma Valor Und: 8.900 Descuento: 10%	8.010	4.005.000	19 %	NO A.

Representación Gráfica por Celeste MIPYME 2024 © Celeste Team SAS Nit: 900.803.244-1 www.celeste.com.co

OBSERVACION:

Recibí Conforme:

CC/NIT

VENDEDOR: YESSICA PAOLA BENAVIDES BOLAÑOS

SUBTOTAL	$	30.889.681
DESCUENTO	$	1.324.262
SUBT/DESC	$	29.565.418
IVA	$	5.568.182
Otros IMP	$	0
TOTAL	$	35.133.600

INFOSUR

TRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA INFOSUR y/o HERMES RODRIGUEZ POL
Nit. 12.109.146-0 Responsable del IVA
CRA 6 9 74 Empredado Tel: 0628346812 Popayán (Cauca)
hersur@hotmail.com

Fecha: 05-11-2024 FP: VENC: 5/11/2024 Cotización No. **COT 9731**
Señor(a): GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA C.C./Nit: 891580016-8
Dirección: CL 4 CR 7 ESQUINA Teléfono: 8242978
Obs:

Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unit.	% IVA	Total Item
1824	PAPEL FOTOCOPIA REPROGRAF CARTA 75 GR	50	CAJ x 10	165,000.00	19	8,250,000.00
1825	PAPEL FOTOCOPIA REPROGRAF OFICIO 75 GR	50	CJ*10	229,000.00	19	11,450,000.00
3455	BOLIGRAFO OFIESCO TAPA NEGRO SEMI GEL 0.7	50	CJ*12	9,600.00	19	480,000.00
1165	LAPIZ MIRADO #2 GRAFITO NEGRO	20	CJAx12	10,800.00	0	216,000.00
20812	SACAGANCHOS AH ROYAL REF 1468	10	UND	1,800.00	19	18,000.00
00214	COSEDORA BATES R.550/520	10	UND	35,700.00	19	357,000.00
6080	PERFORADORA PUCH BC-8807 CAP 100 HOJAS	1	UN	185,000.00	19	185,000.00
00559	PEGANTE BARRA PEGASTIC x 40 gr	60	UND	8,000.00	19	480,000.00
00273	FOLDER CELUGUIA PAPIER OFICIO HORIZL	500	UND	700.00	19	350,000.00
21960	CD-R ECONOMICO 700MB	100	UND	1,500.00	19	150,000.00
00096	BOLSILLO PROTEC PARA C.D. COMPAC	100	UND	200.00	19	20,000.00
8799	CD DVD ECONOMICO 8X 120MIN/4.7GB	50	UND	1,500.00	19	75,000.00
2712	BISTURI GRANDE AH ROYAL RIEL METALICO	24	UND	2,300.00	19	55,200.00
9650	TACO ADHESIVO OFFI ESCO 76*76MM NEON *400	1	UND	8,700.00	19	8,700.00
2285-A	MARCADOR PELIKAN 418 NEGRO PERM.MARKER	48	UND	3,300.00	19	158,400.00
2094	CUENTA FACIL PELIKAN CREMA x 14 GR	30	UND	2,800.00	19	84,000.00
1529	GANCHO LEGAJAR ICOPEL EXPEDIENTE x 20 UND	60	PQT	15,700.00	19	942,000.00
00320	GANCHO LEGAJAR TRITON POLIPROPILENO	60	PQT	3,000.00	19	180,000.00
7025	RESALTADOR SHARPIE SURTIDO	72	UND	2,400.00	19	172,800.00
3326	GRAPA TRITON STANDAR GALVANIZADA 26/6 x	50	UND	3,500.00	19	175,000.00
9121	CORRECTOR LIQ AH ROYAL LAPIZ * 7ML	20	UND	2,000.00	19	40,000.00
7009	COLBON PAPEL x 245gr CON APLICADOR	10	FRC	12,000.00	19	120,000.00
1362	BORRADOR MIGA DE PAN STUDMARK NEGRO	3	CJ*30	39,000.00	19	117,000.00
1386	CARTULINA LEGAJADORA 600GR REFORZADA EN	1000	PAR	5,000.00	19	5,000,000.00
4076	CAJA ARCHIVO INACTIVO #12 -X200	500	UND	5,600.00	19	2,800,000.00

Tot. Base Grav.:	26,611,848.74	Total Gravado:	26,611,848.74	Total antes de IVA:	26,827,849
Total Excluido:	.00	Total Exento:	216,000.00	Total IVA:	5,056,251
ReteFuente: 0	ReteIVA RC: 0	ReteICA: 0		Total Documento:	**31,884,100**

Elaboró: ADRIANA ORDOÑEZ

Aceptada y Recibida (Firma y Sello) C.C De

CORPORACIÓN UNIÓN DE PERIODISTAS
Y COMUNICADORES DEL CAUCA

FECOLPER Federación Colombiana de Periodistas

Departamento del Cauca, noviembre del año 2024

Señores
Gobernación del Cauca

E. S. D.

Cordial saludo.

La **Unión de Periodistas y Comunicadores del Cauca, Corporación UPC,** es una Organización No Gubernamental de tipo Asociación, con radio de acción en el departamento del Cauca, y en general, sobre todo el territorio de la República de Colombia. Somos una entidad de derecho privado y sin ánimo de lucro, regida de acuerdo con las leyes, la Constitución Política de Colombia y sus propios estatutos.

Estimados señores, de acuerdo con lo anterior, nos permitimos proponerles:

Actividad	Producto	Unidad	N. de Medios	Total por 8 meses	Valor unitario	Valor total
Elaboración y producción de cuñas radiales de 30 segundos cada una, producidas en estudio profesional de audio, que garantice la fidelidad del sonido grabado y la calidad del producto editado.	Tres cuñas radiales producidas de cada una de las temáticas de cultura tributaria suministradas por la Entidad.	Cuñas		3	$392.153	$1.176.458
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia AM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de AM, por 8 meses, 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de AM	Impactos radiales	3	960	$36.000	$34.560.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia FM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de FM, por 8 meses. 120 impactos por mes,	Impactos radiales	3	960	$53.000	$50.880.000

CORPORACIÓN UNIÓN DE PERIODISTAS
Y COMUNICADORES DEL CAUCA

FECOLPER Federación Colombiana de Periodistas

cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de FM					
Producción y Publicación de contenido digital para redes sociales en 5 medios de comunicación con presencia en redes sociales, con público objetivo en todo el departamento del Cauca: publicación de post publicitarios en redes sociales en feed e historias, así como contenido audiovisual (reels y publicaciones de vídeos) sobre Cultura tributaria. Así como cubrimientos periodísticos que sean requeridos por la entidad. Garantizar un alcance de 10.000 personas por contenido.	Producción y Publicación de contenidos en redes sociales. (Mínimo 3 productos de redes sociales al mes, suministrados o requeridos por la entidad y 1 cubrimiento mensual. Equivalente a 24 publicaciones en cada medio de comunicación por ocho meses. Para un total de 120 publicaciones en los ocho meses. 8 cubrimientos. El pago mensual para cada medio, sera de $ 1.000.000)	Publicación	5	8	$1.050.000	$42.000.000
Total plan de medios						**$128.616.458**

Muchas gracias por su participación…

Eyder Montero
Ejecutivo de ventas

Popayán, Cauca, Noviembre de 2024

Señores
Gobernación del Cauca

Amable saludo,

Nos permitimos cotizarle los servicios publicitarios con la finalidad de fortalecer y dar a conocer los beneficios a la comunidad de la gestión de la Gobernación del Cauca en sus 42 municipios del departamento, para esto presentamos la siguiente estrategia orientada a mejorar la comunicación:

Actividad	Producto	Unidad	N. de Medios	Total por 8 meses	Valor unitario	Valor total
Elaboración y producción de cuñas radiales de 30 segundos cada una. producidas en estudio profesional de audio, que garantice la fidelidad del sonido grabado y la calidad del producto editado.	Tres cuñas radiales producidas de cada una de las temáticas de cultura tributaria suministradas por la Entidad.	Cuñas		3	$393.000	$1.179.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia AM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de AM, por 8 meses, 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de AM	Impactos radiales	3	960	$36.000	$34.560.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia FM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de FM, por 8 meses. 120 impactos por mes,	Impactos radiales	3	960	$53.000	$50.880.000

en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del dia incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de FM					
Producción y Publicación de contenido digital para redes sociales en 5 medios de comunicación con presencia en redes sociales, con público objetivo en todo el departamento del Cauca: publicación de post publicitarios en redes sociales en feed e historias, así como contenido audiovisual (reels y publicaciones de vídeos) sobre Cultura tributaria. Así como cubrimientos periodísticos que sean requeridos por la entidad. Garantizar un alcance de 10.000 personas por contenido.	Producción y Publicación de contenidos en redes sociales. (Mínimo 3 productos de redes sociales al mes, suministrados o requeridos por la entidad y 1 cubrimiento mensual. Equivalente a 24 publicaciones en cada medio de comunicación por ocho meses. Para un total de 120 publicaciones en los ocho meses. 8 cubrimientos. El pago mensual para cada medio, sera de $ 1.000.000)	Publicación	5	8	$1.000.000	$40.000.000
Total plan de medios						**$126.619.000**

El valor total será de $126.619.000 y se efectuará mediante un anticipo del 50% y el valor final al ejecutar lo contratado a plena satisfacción de la entidad.

María Beatriz Barco Parra.

Nombre de la persona que suscribe la presente propuesta: **MARÍA BEATRIZ BARCO.** Documento de identidad No. 34.543.558.

Representante Legal

PUBLICOM - Publicidad y Comunicaciones del Cauca


Proclama
Proclama®
Cauca y Valle



Proclama
Cauca y Valle

Popayán, Cauca, Noviembre de 2024

Estimada doctora
Neyla Yadira Amú Venté
Secretaria de Hacienda del Cauca

E. S. D.

Cordial saludo.

Proclama Cauca y Valle es una empresa periodística del Cauca, que por más de 40 años ha impactado la región caucana en una relación consciente y dirigida según los intereses comunitarios, pues nos hemos preocupado para que los contenidos producidos sean eficaces, cercanos, adaptados al lenguaje de los destinatarios, que captan cotidianamente la atención. Lo anterior nos ha convertido en referente editorial de la administración pública regional para el mundo exterior a nuestro entorno.

Para ***Proclama Cauca y Valle***, la comunicación masiva es la creación de un diálogo participativo y una interlocución subjetiva entre personas que permite la construcción de sentidos en la sociedad; es decir, es el ejercicio del fortalecimiento de la ciudadanía, a partir del uso de medios de comunicación en pro de la democracia, la tolerancia con la pluralidad, la paz y la participación, permitiendo que los ciudadanos también expresen su opinión desde sus propias experiencias.

En estas circunstancias, ***Proclama Cauca y Valle*** es una herramienta más para la gestión pública porque su función va más allá de la labor informativa. Cuando comunicamos un proyecto o una actividad, lo que queremos es trasladar un mensaje a alguien para conseguir una finalidad. Es la satisfacción del derecho a la información de la ciudadanía, que además promueve actitudes cívicas, fortalecer su misión en la mejora de los ingresos tributarios del Departamento. Nuestra iniciativa abarca acciones concretas para combatir el contrabando de licor y cigarrillos adulterados, así como para optimizar la recaudación de rentas y promover la puntualidad en el pago de impuestos, incluyendo las tributaciones por ejemplo el de vehículos. Con esta colaboración, aspiramos a potenciar el desarrollo económico y garantizar una gestión financiera más robusta para el beneficio de toda la comunidad del Cauca con pagos oportunos que debemos hacer como ciudadanos de bien, así se refuerza el conocimiento que la comunidad posee de la SECRETARÍA DE HACIENDA DEL CAUCA y procura el consenso en torno a su gestión.

Por ello convertimos la información-comunicación en una herramienta estratégica como instrumento de transparencia y de gobierno abierto. En esencia, mientras la **SECRETARÍA DE HACIENDA DEL CAUCA** trabaja por el bien común, busca ser abierta y transparente y, en definitiva, más próxima a la ciudadanía, ***Proclama Cauca y Valle*** permite acortar las distancias con esta. En consecuencia, la nueva Administración Pública necesita un binomio de buenas políticas y compromisos junto con una estrategia de información-comunicación clara y directa.

Propuesta de plan de comunicación:

En cumplimiento de los planes y proyectos de la nueva administración pública que la **SECRETARÍA DE HACIENDA DEL CAUCA** orienta, hemos decidido proponerle novedosas estrategias para instrumentalizar una relación activa con el entorno a través de un plan de comunicación que incluye el análisis de la imagen de la entidad y su estilo de comunicación con el público para dar visibilidad a la gestión, coordinando el conjunto de acciones de difusión y promoción a través del uso masivo de nuestros medios ***Proclama Cauca y Valle:*** impresos, virtuales, redes sociales, etc.

Objetivos Generales:

- Realizar una comunicación eficaz, transparente y entendible a toda la sociedad, sobre la gestión de la **SECRETARÍA DE HACIENDA DEL CAUCA** para favorecer su visibilidad y constituir un potente punto de encuentro entre la institucionalidad, el tejido humano y el territorio. Es claro que esta es una iniciativa abierta y sujeta a los ajustes que su puesta en marcha vaya aconsejando la Gestión que usted orienta, tanto desde el punto de vista de su alcance como de la intensidad y profundidad.
- Optimizar el flujo de la información para dar a conocer la gestión y poner en conocimiento del público la ejecución del plan de gobierno: en qué consiste; sus objetivos; sus resultados; etc., como referencia para decisores políticos a nivel regional, nacional, etc.
- Crear estrategias innovadoras que le permitan a la organización pública promover el incremento de la participación, contribuyendo a una mejor valoración institucional por parte de la sociedad.

Objetivos Específicos:

- Generar credibilidad, confianza y transparencia entre la ciudadanía.
- Reducir distancias entre la Administración y la ciudadanía.
- Ofrecer información de interés para la ciudadanía, favoreciendo el conocimiento y el uso de los productos y los servicios públicos.
- Fomentar la participación ciudadana.
- Promocionar las actitudes y valores cívicos, propiciando la utilización racional de los servicios y los bienes públicos.
- Informar en tiempo real sobre la gestión realizada con transparencia.
- Multiplicidad de canales: la información llega fragmentada.

Proclama Cauca y Valle en cifras:

- Periódico impreso mensual ***Proclama Cauca y Valle*** https://www.calameo.com/proclamacaucayvalle/subscriptions/73455 (Circulación de 10.000 ejemplares en los 42 municipios del Cauca y 8 del Valle)

- Diario en página web: www.proclamadelcauca.com (Entre 25.000 y 30.000 visitantes diarios, con información de Google Analytics)

- *Facebook*: https://www.facebook.com/proclamacaucayvalle (más de 341.000 fans)

- *Twitter*: https://twitter.com/Proclama (19.000 seguidores)

- Proclama Cauca y Valle en el *WhatsApp* (3103777930) con más de 150.000 abonados

- *Instagram:* https://www.instagram.com/proclamacaucayvalle/ (más de 24.200 seguidores)

- *Youtube:* https://www.youtube.com/user/PROCLAMADELCAUCATV (más de 32.400 suscriptores)

- *Proclama Radio:* https://play.google.com/store/apps/details?id=com.proclamac.android&hl=es_NI (App en la Play Store de Google y streaming habilitado para 5.000 radio escuchas diarios)

Proclama
Cauca y Valle

Proclama Radio

Propuesta integral y medios de comunicación que apoyarán los objetivos propuestos:

Actividad	Producto	Unidad	N. de Medios	Total por 8 meses	Valor unitario	Valor total
Elaboración y producción de cuñas radiales de 30 segundos cada una, producidas en estudio profesional de audio, que garantice la fidelidad del sonido grabado y la calidad del producto editado.	Tres cuñas radiales producidas de cada una de las temáticas de cultura tributaria suministradas por la Entidad.	Cuñas		3	$392.153	$1.176.458
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia AM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de AM, por 8 meses, 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de AM	Impactos radiales	3	960	$36.000	$34.560.000
Transmisión de impactos radiales publicitarios de 30 segundos en espacio noticiosos en frecuencia FM de lunes a viernes con el objetivo de garantizar cobertura en todo el departamento del Cauca, que sean emitidas en diferentes momentos del día incluyendo el horario premium de 5 A 8 A.M Y DE 12 A.M. A 2 P.M., dependiendo de la emisora, mas publicaciones en redes sociales	Trasmisión de 2 impactos diarios, en 3 medios radiales de FM, por 8 meses. 120 impactos por mes, durante 8 meses. En total, durante los 8 meses se emitirán 960 impactos, entre los tres medios de FM	Impactos radiales	3	960	$53.000	$50.880.000
Producción y Publicación de contenido digital para redes sociales en 5 medios de comunicación con presencia en redes sociales, con público objetivo en todo el departamento del Cauca: publicación de post publicitarios en redes sociales en feed e historias, así como contenido audiovisual (reels y publicaciones de videos) sobre Cultura tributaria. Así como cubrimientos periodísticos que sean requeridos por la entidad. Garantizar un alcance de 10.000 personas por contenido.	Producción y Publicación de contenidos en redes sociales. (Mínimo 3 productos de redes sociales al mes, suministrados o requeridos por la entidad y 1 cubrimiento mensual. Equivalente a 24 publicaciones en cada medio de comunicación por ocho meses. Para un total de 120 publicaciones en los ocho meses. 8 cubrimientos. El pago mensual para cada medio, sera de $ 1.000.000)	Publicación	5	8	$1.000.000	$40.000.000
Total plan de medios						**$126.616.458**

www.proclamadelcauca.com
Proclama del Cauca EAT NIT: 817.007.121-9
Calle 5 No. 9-38 – Santander de Quilichao, Cauca, Colombia Tel. 8442033
Carrera 5 No. 70N-08, B/La Paz, Popayán, Cauca, Colombia. 310 377 79 30
e-mail: davidlunagerente@proclamadelcauca.com • proclama2005@gmail.com

Síguenos en
DiarioProclamaDelCauca
@proclamacaucayvalle
@ProclamaTV
@Proclama

Proclama
Cauca y Valle

Proclama Radio

Nota 1: *Los diseños, serán suministrados por la entidad contratante.*

Nota 2: *Estas publicaciones con ISSN No. 2805 – 6183 (Número Internacional Normalizado para Publicaciones Seriadas) están exentas y excluidas de IVA de acuerdo con los artículos 11, 21 y 23 de la Ley 98 de 1993, prorrogada su vigencia por 20 años, contados a partir del 31 de diciembre de 2013, por el art. 44 de la Ley 1379 de 2010, y por el artículo 476 del Estatuto Tributario; además, estos servicios se encuentran excluidos de IVA según Ley 788 de 2002 en su artículo 36 y de Retención en la Fuente (Oficio Dian #005469 de 2007), prevista en los artículos 4 del Decreto 2775 de 1983 y 8 del Decreto 1512 de 1985.*

Nota 3: *Por favor realizar los pagos en la Cuenta de Ahorros del Banco de Occidente No. 043.82688-2 a nombre de Proclama Cauca y Valle con NIT 817007.121-9; posteriormente, enviar el comprobante del pago para efectos contables y de revisoría al correo electrónico: davidlunagerente@proclamadelcauca.com*

Estamos siempre para servirles.

Alfonso José Luna Geller
Director

Proclama
El Diario del Cauca
José David Luna Ceballos. 817007121-9

David Luna
Gerente y Representante Legal

En el siguiente enlace https://youtu.be/vCQDSkisNZM encuentra más información sobre nuestros productos, servicios y nuestro portafolio aquí t.ly/UB5Lj.

PORTAL POLITICO

Proclama®

Cauca y Valle



Presencia en el Cauca | NIT: 817.004.121-9
Calle 5 No. 4-38 - Santander de Quilichao, Cauca
Carrera 5 No. 70N-08, B. La Paz, Popayán, Cauca
Tel. fijo: 602 684 8023 - Celular: 3103777930

davidtumay@periodicoproclamadelcauca.com
abonsolucionadores@periodicoproclamadelcauca.com

4-72

Correo y mucho más

Santiago de Cali, 06 de marzo de 2023

Señores
GOBERNACION DEL CAUCA
Secretaria de General
Popayan - Cauca

COTIZACIÓN SERVICIO DE CORRESPONDENCIA 2023

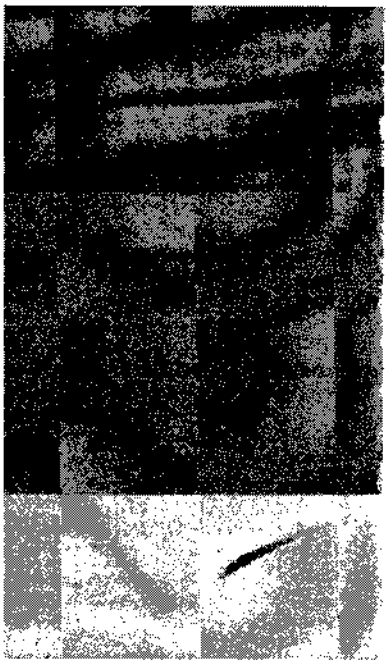
ITEM	SERVICIO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO
1	DOCUMENTO UNITARIO - CORREO CERTIFICADO	Urbano	$ 5.800
		Regional	$ 7.300
		Nacional	$ 8.400
		Trayecto Especial	$ 8.700
2	DOCUMENTO UNITARIO - EXPRESO	Urbano	$ 3.100
		Regional	$ 4.400
		Nacional	$ 7.800
3	PAQUETERIA EMPRESARIAL TERRESTRE	Urbano	$ 9.600
		Regional	$ 10.500
		Nacional	$ 17.600
		Trayecto Especial	$ 48.500
4	CARGA AEREA	Nacional	$ 11.400
		Especial	$ 17.600
5	DOCUMENTOS MASIVOS	Urbano	$ 1.756
		Regional	$ 2.812
		Nacional	$ 3.217
		Trayecto Especial	$ 4.716

Para características de los servicios ofrecidos y demás tarifas ver documento adjunto propuesta de servicios.

Cordialmente,

MAXIMILIANO CHAVES ZAPATA
Profesional de Mercado Corporativo
4-72 Servicios Postales Nacionales

esm



Siempre en sus manos

esm
logística S.A.S

Toda la Experiencia de E.S.M Logística puesta a su disposición

Nuestros más de 15 años de experiencia y un listado extenso de clientes satisfechos le garantizan a su empresa la tranquilidad en sus procesos de logística de envío

MISIÓN

E.S.M LOGISTICA S.A.S, es una empresa especializada en Servicios de Mensajería Expresa y Paqueteo, Notificaciones judiciales, Correos Electrónicos, enfocada en la entrega de información y productos generados por nuestros clientes, a través de la organización y control de los diferentes procesos, contamos con el personal idónea, tecnológico y confiable.

VISIÓN

E.S.M. LOGISTICA S.A.S , para el año 2023, será una empresa líder en el sector de la Mensajería Expresa y Paqueteo con una red a nivel nacional, comprometida con la responsabilidad financiera y el bienestar de sus colaboradores, prestando un servicio de calidad en la entrega de documentos especializados, tarjetas de crédito, correos electrónicos, notificaciones judiciales y otros servicios.

12.000.000+
Envíos entregados

15
Años de experiencia

Conozca nuestros servicios

Mensajería expresa

Consiste en la recolección, preparación y entrega certificada de documentos, Cartas, Extractos, Facturas, Muestras de Mercadería y pequeños paquetes, basados en las necesidades del cliente y de acuerdo a lo definido en la ley 1369 de 2009.



Entrega personalizada

Administración integral y personalizada de documentos de valor. Consiste en la recolección, alistamiento, custodia, ubicación y contacto del titular, hasta la entrega personalizada de productos financieros y demás documentos.



Gestión documental

Facilitamos soluciones para la administración integral de la información. Para esto estamos en condiciones de ofrecer servicios de Consultoría, Digitalización, Administración documental, Almacenamiento y Custodia de documentos en medios magnéticos.



Call Center

Nuestro Servicio de Call Center permite proveer a nuestros clientes estrategias de contacto a través vía telefónica, con el fin de gestionar o actualizar información para construir relaciones de mutuo beneficio entre empresa y usuario.



Mensajeros por día y mes

Contamos con un selecto grupo de mensajeros el cual cuentan con GPS para gestionar las entregas en tiempos reales, y para la recogida de sus documentos entre empresas o diligencias bancarias, recogida de cheques, radicación de documentos entre otros.

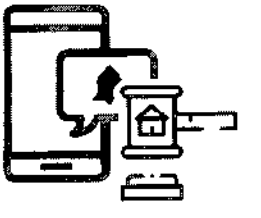


Transporte de carga terrestre

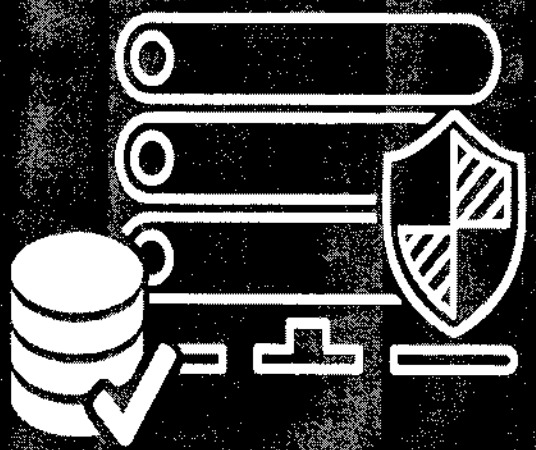
Contamos con aliados estratégicos para la entrega de carga y paqueteo en el territorio nacional.



Notificaciones judiciales y electrónicas



esm
logística S.A.S.



Toda la seguridad a su disposición



Carrera 36A Bis 6-50
Cali - valle del Cauca

2-5545030

esm@esmlogistica.com

esmlogistica.com

esmlogistica

esm

¿Sabias Que?

Contamos con una Plataforma que proporciona un servicio de notificación electrónica por e-mail, que cuenta con la misma validez jurídica y probatoria de un envío certificado por medios físicos.

Este servicio garantiza:

1- Confirmación de envío y acuse de recibo.

2- Trazabilidad y auditoría en la entrega de certificado con validez jurídica de la transacción.

3- Registro verificable, constancia con prueba de entrega.

4- Fácil instalación y de uso amigable en la interacción del usuario con el contenido transmitido, inmediatez.

5- Agrega la fecha y hora oficial en tiempo real.

6- Cifra el correo electrónico: los correos que se remiten y los que se recepcionan.

www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

esm

#CoberturaCLA... 4G 1:43 p.m. 63 %

Atrás **LUIS GONZALO...**

Acuse de envío

Este Acuse de Recibo contiene evidencia digital y prueba verificable de su transacción de comunicación certificada ESM LOGISTICA. El titular de este Acuse de Recibo tiene evidencia digital y prueba de la entrega, el contenido del mensaje, adjuntos y tiempo oficial de envío y entrega.

Estado de entrega

Dirección destino	Fecha de envío	Estado actual
lurgonesdelacosta07@gmail.com	2024-02-14 11:52:04	Recibido por el servidor del destinatario
Asunto	**Fecha de entrega**	**Fecha de leído**
NOTIFICACION PERSONAL POR MENSAJE DE DATOS ? Ley 2213 de 2022 Se anexa copia de la demanda y (en copia de los anexos de la demanda todo en formato pdf. (39 folios)	2024-02-14 11:52:03	

El estado del sistema se actualiza automáticamente cada hora. Hora oficial de envío y recepción de los servidores de Google. Para mayor información visite el Centro de Ayuda y haga clic en Preguntas frecuentes. Fecha y hora exacta expresada en horario local del destinatario - Bogotá, Cundinamarca, Colombia (UTC-5).

ESM LOGISTICA Certifica que ha realizado el servicio de envío de la notificación electrónica, a través de su sistema de registro de ciclo de comunicación Email-Receptor, donde se contemplado los registros el mensaje de datos presenta la siguiente información:

Mensaje ID = 1pRyXA-0006Rz-En

Id del mensaje	1pRyXA-0006Rz-En
Fecha de envío (cronstamp)	1707917523 (2024-02-14 11:52:03)
Remitente	E. S. M LAUREN BARRANQUILLA
Correo remite	notificaciones@esmlogistica.com
Destinatario	LUIS GONZALO HAQUEZ MONTOYA con cedula # 70.896.603
Enviado a	lurgonesdelacosta07@gmail.com
Entregado a	lurgonesdelacosta07@gmail.com
Ip Remite	104.225.252.156
Tamaño del mensaje	0 Bytes
Asunto	NOTIFICACIÓN PERSONAL POR MENSAJE DE DATOS ? Ley 2213 de 2022 Se anexa copia de la demanda y (en copia de los anexos de la demanda todo en formato pdf. (39 folios)
Archivos adjuntos	notificacion electronica luis gonzalo urgente noviembre.pdf
Servidor que recibe	gmail-smtp-in.l.google.com
Ip de destino	64.233.183.26
Estado actual	Recibido por el servidor del destinatario
Transport	dkdriver outgoing
Enviado desde	esmlogistica.com
Fecha de leído	
Detalles	Archived

Esta prueba de Acuse de Recibo Certificado es prueba digital y prueba legal válida de envío y de recibo y contiene

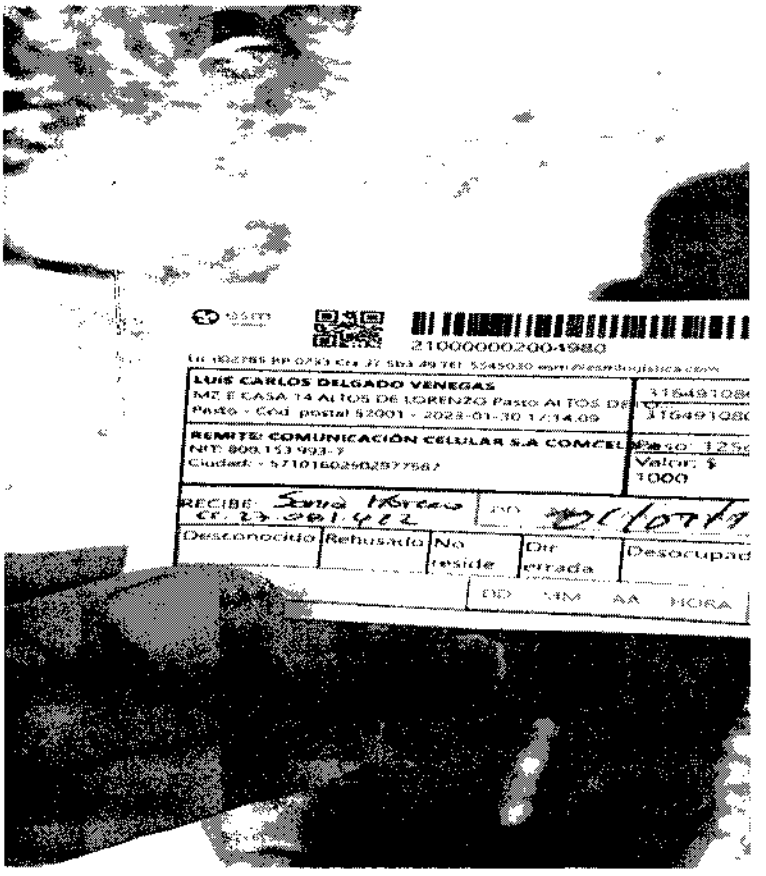
Para más información sobre ESM LOGISTICA y su base consulta de mensajes www.esmlogistica.com

esm

Acuse de envío

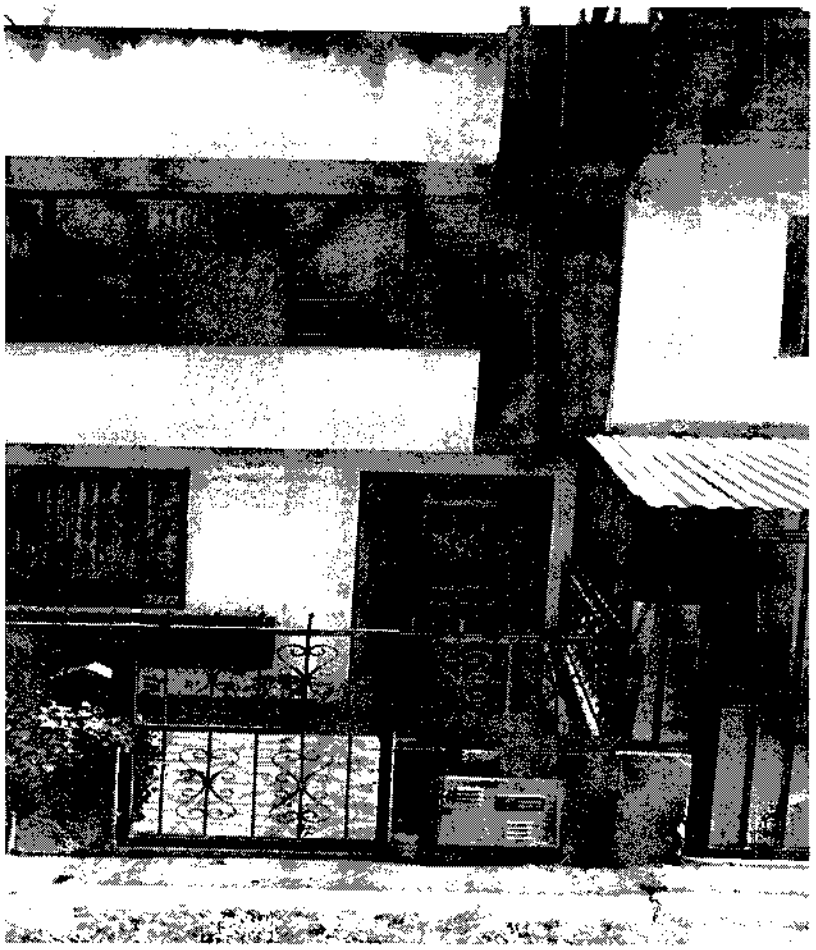
APP En Sus Manos

Nuestra aplicativo es una herramienta que facilita conocer la entrega realizada en tiempo real, dejando evidencia de la visita al predio por parte de nuestro Courier y cargando la guía o acuse de recibo en el terreno ya sea entrega o devolución.



www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

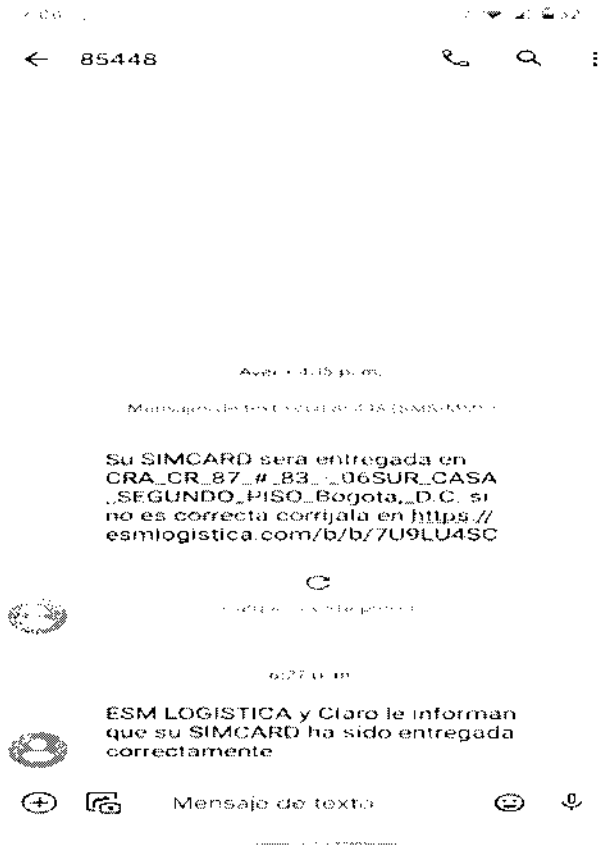
esm



www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

SMS

1- Mensaje instantáneo que permite notificar al destinatario informando que su envió le va a llegar.
2- Mensaje instantáneo que permite notificar al remitente y destinatario informando que el envío fue entregado o devuelto.



www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

Santiago de Cali, Enero 24 de 2024

Señores
Secretaria De Hacienda
Dr, Rubio Humberto Perez Molina
Profesional Universitario Líder Grupo Rentas
La Ciudad

Cordial saludo,

Referencia : cotización entrega de Mensajeria expresa .

ASUNTO: cotización servicio de mensajería expresa
Con el fin de adelantar proceso contractual en la Gobernación del Cauca cuyo objeto es la notificación de actos administrativos mediante los cuales se adelanta los procesos de cobro de obligaciones tributarias, se le cotiza el servicio de mensajería expresa así:

CUADRO DE TARIFAS AÑO 2024

CLASE DE TRAYECTO	VALOR UNITARIO INCLUYENDO ENSOBRADO Y ALISTAMIENTO
URBANO	$4.500
REGIONAL	$8.500
NACIONAL	$13.500
ZONAS ESPECIALES	$23.000

El representante legal, certifica bajo juramento que cumple con todas las especificaciones técnicas de acuerdo a los requerimientos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD. EL SERVICIO DE MENSAJERIA debe cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas:
El servicio de MENSAJERÍA EXPRESA deberá contar con las características mínimas establecidas en el artículo 3 Numeral, 2. 3. de la Ley 1369 de 2009.

www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

1. La empresa debe recoger diariamente los documentos objeto de entrega en las instalaciones de la Oficina Grupo Rentas de la Secretaria de Hacienda Gobernación de Cauca, entregar a los destinatarios los documentos emitidos por la oficina en mención, en la dirección del domicilio señalado en el envío, en los siguientes plazos máximos de tiempo que se contaran desde el día siguiente a la recepción del envío.

2. Se deberá tener en cuenta que los documentos son objeto de entrega en todo el territorio nacional (según división política del DANE, 32 departamentos, 1101 municipios, 8059 centros poblados que incluyen caseríos, corregimientos municipales e inspecciones de policía municipal y departamental).

3. El contratista deberá tener como mínimo cobertura en el 80% de municipios y centros poblados de acuerdo a la estadística suministrada por el DANE. En todo caso deberá tener cobertura en las 32 ciudades capitales de departamento y en las 42 cabeceras municipales del Departamento del Cauca. La cobertura la debe demostrar el proponente mediante

certificación escrita bajo juramento suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente si es persona natural.

4. La empresa de Mensajeria deberá devolver a la Secretaría de Hacienda- Grupo Rentas y Oficina de Cobro Coactivo de la Gobernación del Cauca las pruebas de entrega y/o envíos en devolución en los mismos plazos establecidos en este documento.

5. La empresa debe realizar el plegado de los documentos, suministrar los sobres a media carta e introducirlos al sobre y remitirlos al lugar de destino.

6. Amparo e identificación de los documentos objeto del envió mediante asignación de guías las cuales debe permitir la identificación de los documentos, el nombre y apellido del destinatario y la persona que recibe el documento en la dirección indicada.

7. La empresa debe realizar la impresión de guías de entrega de acuerdo a la base de datos suministrada por el Departamento, en formato de Excel u otra clase de archivo exportable, la cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:
- Número del documento que prueba la entrega o la devolución
- Fecha de expedición.
- Nombre de la Entidad Remitente.
- Nombre del destinatario, dirección y lugar del domicilio.
- Fecha (día, mes y año), hora de entrega en la dirección del destinatario.
- Motivos de devolución: a) Desconocido. b) Rehusado. c) No reside. d) Dirección errada. e) Otros.
- Información sobre intentos de entrega.
- Nombre legible, firma y documento de identidad de quien recibe el acto administrativo.
- Fecha de devolución del documento a la entidad cuando no pudo ser entregado al destinatario.
- Espacio para observaciones de quien recibe el documento enviado.

- Numero interno del oficio o acto que se está remitiendo o notificando.
- Número de placa del automotor si el acto administrativo se refiere a impuesto de vehículos automotores.

El mensajero debe diligenciar lo correspondiente a datos de entrega y causal de devolución y lograr obligatoriamente que el destinatario o encargado de recibir la correspondencia diligencie lo correspondiente a datos de quien recibe y la fecha de entrega.

9. La empresa debe presentar un informe general sobre el resultado del proceso de distribución el cual debe ser remitido en medio magnético cinco días después de la entrega de la totalidad de los envíos, en donde se consolidan los siguientes datos: Nombre de Destinatario, Dirección y ciudad, Número de guía asignada, Estado del envío (entregado / devuelto), fecha de entrega, informe que deberá estar acompañado de las imágenes del documento prueba de la entrega (guía).

10. La empresa debe contar con centros de redistribución en las ciudades principales de todo el país, lo cual debe demostrar el proponente mediante certificación escrita bajo juramento suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente si es persona natural.

11. La empresa deberá contar con una flota de vehículos de su propiedad o alquilados para la prestación del servicio de mensajería requerido por la entidad, lo cual debe demostrar el proponente mediante certificación escrita bajo juramento suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el proponente si es persona natural.

12. La empresa no podrá afectar la prestación del servicio en zonas de alto riesgo o por orden público.

13. La empresa debe garantizar la entrega de los documentos enviados en todo el territorio nacional como son cabeceras municipales caseríos, centros poblados, inspecciones de policía Departamental y Municipal.

14. La empresa debe disponer de un departamento de servicio al cliente con disponibilidad de asesores calificados y que le atiendan en forma oportuna todas las inquietudes y requerimientos que haga el Departamento.

15. La empresa debe colocar en forma permanente un Facilitador Comercial en Logística, quien atenderá personalmente las necesidades del Departamento.

16. El Contratista deberá contar con un sitio web donde disponga tanto para el Departamento remitente como para el destinatario la información relacionada con mensajería expresa que permita el rastreo electrónico mediante identificador unido del envío y la lectura del código de barras o una tecnología equivalente a superior para tales efectos.

17. El Contratista deberá contar con un sistema de rastreo electrónico en su página web disponible de manera permanente para el Departamento, en el cual se refleje toda la información del envío, desde la recolección hasta la entrega al usuario final, así como reflejar los eventos de pérdida, avería, causales de ser objeto no distribuible o los motivos por los cuales no se cumplirá el tiempo de entrega. Esta información debe permanecer disponible en la página web del Contratista mínimo durante tres (3) meses contados a partir del momento en que el Contratista recibió el documento.

18. El contratista no debe dejar abandonados los envíos que no hayan sido entregados al destinatario o a la persona encargada de recibir la correspondencia, es decir a no tirarlo por debajo de la puerta, dejarlo en buzones, o dejarlos en centros de acopio o en custodia de personas ajenas a la empresa.

19. La entrega de los documentos debe efectuarse únicamente en la dirección indicada en el documento a la persona a quien va dirigido o a la persona encargada de recibir la correspondencia (porteros, secretarias, etc.) o a cualquier persona que se encuentre en el inmueble siempre y cuando deje constancia de recibido de acuerdo al diligenciamiento de la prueba de entrega. De no ser posible sú entrega en el primer intento, se intentará una segunda entrega al día siguiente, sin costo adicional para el Departamento, caso en el cual los tiempos máximos totales se incrementarán en un (1) día.

20. La empresa debe tener certificado de habilitación, expedido por el Ministerio de la Información y las Comunicaciones de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1369 de 2009.

Atentamente,

Sahid A. Ospina

Sahid Alhej Ospina G
Representante Legal
Cedula 1.144.070.412
gerencia@esmlogistica.com
celular 3166176209

NUESTRAS OFICINAS Y AGENCIAS A NIVEL NACIONAL

esm

CIUDAD	DIRECCION	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
CALI	CRA 36ABIS # 6 – 50	6023745245-3202631694	esm@esmlogistica.com
PALMIRA	CALLE 33 # 24 – 22 B OBRERO	TELEFON 602 2836060 - 3158866166	procesospalmira@esmlogistica.com
TULUA	CRA 24 # 24-/ 50 / 58	(032)2249545-31677044456	procesostulua@esmlogistica.com
CARTAGO	CRA 9 # 20 - 33	(032)2130103	procesoscartago@esmlogistica.com
ARMENIA	CRA 11 #19-33 LOCAL 110	7318299//3137276317	procesos.armenia@esmlogistica.com
PEREIRA	CRA 8 BIS # 35 -30	3489706/3136729162	gerenciaejecafetero@esmlogistica.com
MANIZALES	CALLE 106 # 26 – 50	3147403379	gerencia.manizales@esmlogistica.com
BOGOTA D.C	Calle 9A # 69 – 89 B/ MARSELLA	PBX 6014673427-3136593916	operacionesbogota@esmlogistica.com
MEDELLIN	CRA 81 # 40 – 106 B/LAURELES	3178830120// TELE 6045941248	operacionesmedellin@esmlogistica.com
IBAGUE	SUPER MANZANA 5 MANZANA 2 CASA 12 LAS AMERICAS	3223136609/3202898127	procesosbague@esmlogistica.com
BARRANQUILLA	Calle 40 # 44 – 119	6053420046-3234650765 3014551208	gerenciabarranquilla@esmlogistica.com, procesosbarranquilla@esmlogistica.com
CARTAGENA	TRANV 69 A # 32 -95	3135380026	gerenciacartagena@esmlogistica.com
BUCARAMANGA	CALLE 35 # 25 – 43	3124266036	gerencia.bucaramanga@esmlogistica.com
NEIVA	CRA 9 # 17-06 b/chapinero	6088744828/3153491778	gerencianeiva@esmlogistica.com
PASTO	CALLE 18 A # 12 -93 B/FATIMA	3177410617	procesospasto@esmlogistica.com
POPAYAN	CRA 10 A # 1N - 43	60208234765-3113520561	procesospayan@esmlogistica.com
MONTERIA	CRA 5# 26 – 52	6047946057-3114320558	gerenciamonteria@esmlogistica.com

VALLEDUPAR	Call 5 # 27 – 80 cs 1	3002078770	Gerenciavalledupar@esmlogistica.com
CALI	CLLE 30N # 2AN – 42 TERMINAL CALI LOCAL 140	3166176209	esm@esmlogistica.com
CALI	CALLE 30N #2BN-49 LOCAL 302	3202631694	notificacionesjudiciales@esmlogistica.com
CARTAGO	CLLE 10 # 7-31	3106457148	esm@esmlogistica.com
PEREIRA	CLLE 17 # 23 – 157 LOCAL 111 TERMINAL DE TRANSPORTES	3187155655	esm@esmlogistica.com
BUGA	CLLE 4 # 23 – 91 LOCAL 93 Y 103	3187155676	esm@esmlogistica.com
TULUA	LOCAL A11 ENTRADA 8 CTRO COMERCIAL BICENTENARIO	3137879978	esm@esmlogistica.com
CUCUTA	CALLE 11 # 1 – 29 -CENTRO	3124424590	gerenciacucuta@esmlogistica.com, procesoscucuta@esmlogistica.com
BUENAVENTURA	CALLE 6 # 46 – 60 NIVEL 2 LOC 128	3136592677	procesos@esmlogistica.com

Entre otras oficinas a nivel nacional.

Atentamente,

Sahid A. Ospina

SAHID ALHEJ OSPINA GONZÁLEZ
Representante legal
ESM LOGISTICA SAS
Nit. 900.429.481-7

esm

www.esmlogistica.com
gerencia@esmlogistica.com-administracion@esmlogistica.com
CRA 36 ABIS # 6 - 50
PBX. 6025545030
Cali –Valle

Cali 15 de octubre 2024

Señores.
RUBIO HUMBERTO PEREZ
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Ciudad

Estimado doctor:

Atendiendo su invitación, nos es grato presentar a su organización nuestra propuesta de servicios relacionados con el proceso de depuración financiera del impuesto sobre vehículos en la entidad que usted representa.

Finalmente, agradecemos la oportunidad brindada y reiteramos nuestro deseo de prestar nuestros servicios profesionales en su entidad.

Cualquier información adicional con gusto la suministraremos de acuerdo a sus necesidades y requerimientos.

ANA MILENA CORSO NUÑEZ
Gerente General
C&C SOLUCIONES EMPRESARIALES LTDA
CRA 63 No 6 A - 64 Cali – Valle del Cauca
TEL 5514380

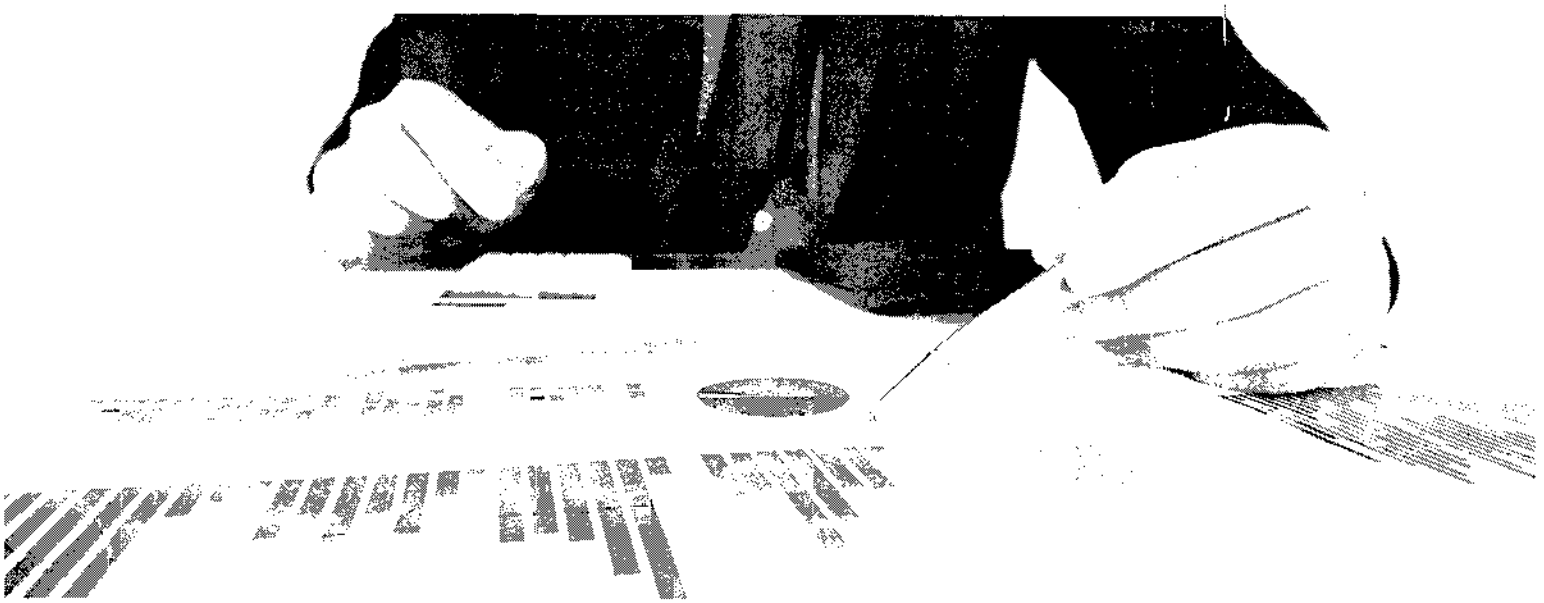
& **SolucionesEmpresariales**
Revisoría Fiscal • Asesorías • Auditorías • Servicios Jurídicos

SolucionesEmpresariales

Revisoría Fiscal • Asesorías • Auditorías • Servicios Jurídicos

CONSULTORIA, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO

NICSP



Contáctenos /// Teléfono: 5514380 /// Dirección: Carrera 63 No 6A – 64
C&C SOLUCIONES EMPRESARIALES LTDA
NIT 805.019.137 - 4

¿Quiénes somos?

C&C LTDA. es la compañía especializada en Normas Internacionales de Información Financiera **NIC – NIIF y NICSP.**

C&C, es el resultado de la unión de competencias y experiencia de varios especialistas quienes, después de trabajar en reconocidas firmas decidieron fusionar su trayectoria profesional en Implementación IFRS, conformando un equipo de trabajo que retomó los aspectos positivos aprendidos estructurando una metodología basada en las necesidades de nuestro entorno brindándole una asesoría ágil, dinámica y tecnológicamente preparada para enfrentar los retos que representan la Adopción de Normas internacionales de información financiera.

Nuestro objeto social principal es la prestación de servicios profesionales de Finanzas Corporativas, Valuación y Consultoría en Normas Internacionales de Información Financiera NIC-NIIF y en NICSP.

Nuestro compromiso con los clientes y el esfuerzo permanente para disponer de un equipo humano comprometido, altamente capacitado, actualizado, con sólidos conocimientos en cada una de las diferentes industrias, el cumplimiento de una estricta ética profesional y nuestras rigurosas normas de calidad, han permitido que gerentes, accionistas, inversionistas, acreedores y el público en general usen nuestros servicios con plena confianza y seguridad.

Experiencia de nuestro equipo en implementación de NIIF – NICSP.

Este es un proyecto importante cuyo éxito radica en la experiencia del equipo de conversión que lo lleve a cabo, el conocimiento del sector y el conocimiento profundo de las operaciones, recursos y capacidades de la industria. El equipo propuesto por **C&C** cubre todos y cada uno de los aspectos mencionados. La experiencia de **C&C** en procesos de implementación de NIIF nos ha permitido desarrollar la metodología y herramientas necesarias para comprender las necesidades de nuestros clientes.

Nuestra experiencia en Implementaciones de Normas Internacionales

El proceso de implementación de las normas internacionales de información financiera implica el análisis detallado de las transacciones de las entidades involucradas, en este sentido, la experiencia y el conocimiento que **C&C** dispone de los negocios de las mismas, así como la participación directa en el equipo de trabajo de profesionales que han participado en auditoría de los estados financieros de muchas entidades, se constituye en una ventaja competitiva que nos capacita especialmente para desarrollar los procedimientos que se establecen en la presente propuesta

Adecuada y Efectiva transferencia de Conocimientos

Un aspecto fundamental del enfoque de **C&C** es la transferencia de conocimientos a nuestros clientes. El cumplimiento de esta premisa facilita el proyecto de implementación y reduce el grado de dependencia de los asesores externos, una vez que se haya completado la fase inicial de aprendizaje. Nuestro principal objetivo no es otro que el de apoyar proactivamente al proceso, facilitándoles en todo momento, además de nuestro conocimiento y experiencia, el empuje necesario para alcanzar conjuntamente las metas planificadas.

Aportamos en nuestros proyectos un enfoque abierto, que propicia el trabajo en equipo, la solución conjunta de los distintos problemas que se puedan presentar y la transferencia de conocimientos.

Honorarios y Tiempos del Proceso

Nuestra filosofía es que nuestros honorarios representen el compromiso de **C&C** hacia ustedes para obtener un excelente servicio y conforme a los objetivos planteados en las páginas siguientes sea de óptima satisfacción, el valor correspondiente a nuestros Honorarios es de **trescientos treinta y cinco millones de pesos mcte ($ 335.000.000), Incluido el IVA.**

1)	Anticipo sobre la Firma del contrato	- 30%	$ 100.500.000
2)	Entrega Primer Informe	- 50%	$ 167.500.000
3)	Entrega Final	- 20%	$ 67.000.000

El Tiempo estimado del proceso se ha tasado en Siete Meses de acuerdo a la información planteada en las páginas siguientes.

Por lo anterior, recibirán un servicio proactivo, de alta calidad y con atención personalizada de Socios, Directores y Gerentes. Las páginas que siguen explicarán en detalle cómo entregaremos estos beneficios a lo largo del trabajo.

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO

Sus Requerimientos

Como consecuencia del proceso de convergencia de normas contables locales a Normas Internacional de Información Financiera, las cuales comenzarán a regir en Colombia a partir del año 2013, las Entidades públicas requieren un proceso de depuración continua y real que garantice razonabilidad en la información financiera, así como una debida interpretación y toma de decisiones.

Objetivo General

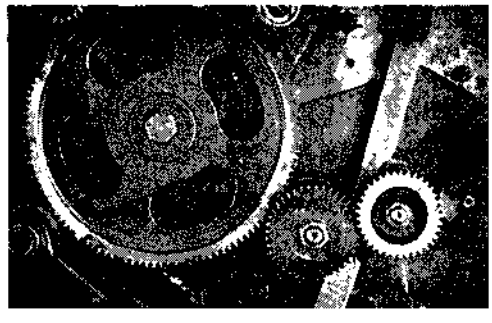
Acompañar en la etapa de depuración financiera del impuesto de vehículos del Departamento del Cauca, según las disposiciones establecidas por la *contaduría General de la Nación*, organismo que tiene la responsabilidad de regular y direccionar a las Entidades públicas, así como la Resolución 533 de 2015.

Objetivos Específicos

1) Plan de trabajo y cronograma de depuración.
2) Informes de depuración y análisis de este.
3) Depuración financiera según corresponde.

Alcance

Para el acompañamiento en el periodo de depuración financiera, ponemos a su disposición nuestro recurso humano que tiene un amplio conocimiento y experiencia en aspectos técnicos relevantes a cada sector y las herramientas necesarias para el desarrollo del proyecto.



Basados en lo anterior, nuestra asesoría profesional cubre los siguientes aspectos:

- ✓ Asesoramiento y recomendación de estrategias para llevar a cabo la actualización, desde la etapa de evaluación de políticas hasta la etapa de diagnóstico;
- ✓ Diagnóstico para determinar los requerimientos necesarios en los periodos de aplicación y conforme a los cambios existentes en la actualidad;
- ✓ Acompañamiento y depuración del impuesto de vehículos;

ETAPAS DEL PROCESO DE DEPURACION



DIAGNOSTICO Y GESTION

Objetivo: Iniciar el proceso de conocimiento, adaptación y evaluación del proceso de depuración financiera.

Esta etapa es el punto de partida que permite estructurar la dirección, orientación y elaboración de los procedimientos que permitan recopilar, analizar y medir el impacto de la depuración y los procesos a seguir para la aplicación efectiva de esta.

Esta etapa incluye:

- ✓ Lanzamiento del Proyecto.
- ✓ Análisis de manuales existentes bajo el nuevo marco técnico normativo.
- ✓ Estudio e informe de diferencias entre el proceso de gestión de negocio (Procesos, procedimientos, costumbres).
- ✓ Evaluación de las necesidades de Capacitación del personal (Diseño de la Capacitación requerida)
- ✓ Identificación de las áreas sensibles (Análisis de los Procesos y procedimientos actuales).
- ✓ Recolectar y evaluar la información del impuesto de vehículos.
- ✓ Plan de trabajo

RECURSOS HUMANOS INVOLUCRADOS, VISITAS DE CONSULTORÍA, Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN

Durante la ejecución del proyecto **C&C** establecerá un presupuesto de ejecución del proyecto con base en el producto adquirido (Evaluación, Adaptación e Implementación, Transición y Auditoría)

Para esto se plantea la participación Activia de Siete (7) profesionales especializados, involucrados directamente con la recolección de información y depuración correspondiente del impuesto.

METODOLOGÍA

Nuestro Enfoque Global del Proyecto

- ✓ Identificaremos las regulaciones prudenciales y los requerimientos a las entidades en particular sobre: Pautas básicas para los registros contables; determinación de las políticas, los procedimientos y las prácticas adecuadas, análisis de los sistemas de información que soportan el proceso.
- ✓ Identificaremos los requerimientos de información adecuada que permitan información veraz, oportuna y consistente, que permita a la entidad tener la información necesaria para una adecuada supervisión y su posterior divulgación a terceros sobre una base de publicación regular.
- ✓ Estableceremos los Gaps (diferencias) y desarrollo de los planes de acción para que el sistema de la normativa local se adecue a las NIIF.
- ✓ Estableceremos un plan de acción para generar las actividades correctivas y adecuarse a las NIIF.



Para alcanzar los objetivos del proyecto en tiempo y forma, utilizaremos la metodología de **C&C** que serán detallas en esta sección. Las fases son las siguientes:

Fase 1: Inicio del Proyecto y Recopilación de Antecedentes

Permite desarrollar un gran entendimiento del proyecto; confirmar el alcance y los objetivos del proyecto; ajustar el plan de trabajo y el calendario del proyecto. Se identifican los aspectos logísticos, se efectúa la coordinación con los profesionales que participarán. Se formalizan acuerdos respecto al manejo de la información recopilada por el equipo de trabajo, con el fin de resguardar los intereses de las partes involucradas.

Objetivos:

Definir el cronograma de actividades con el presupuesto de tiempo y recursos asociados a cada una de las tareas, tanto por parte de **C&C**, como de la entidad, así como la recopilación de los

antecedentes necesarios para abordar el proyecto.

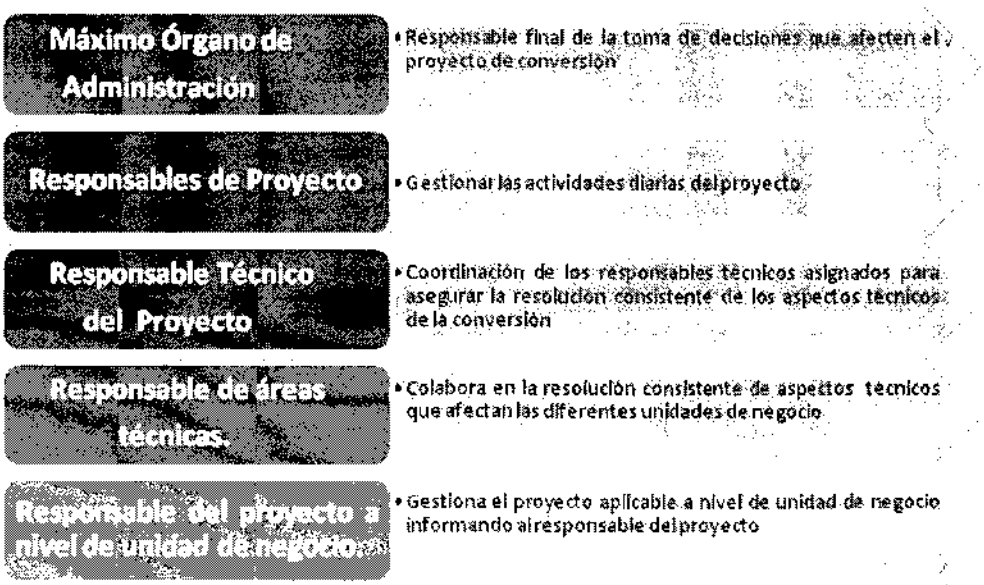
Tareas:

1. Finalizar aspectos de planeamiento y planificación.
2. Identificar representantes de la entidad que participarán en las distintas etapas del proyecto.
3. Formalizar reuniones periódicas de avance del proyecto.
4. Obtención de autorizaciones para el equipo de trabajo.
5. Formalizar con la entidad los tiempos en los que se desarrollarán las diferentes tareas en cada una de las etapas.
6. Formalizar especificaciones sobre la documentación a entregar.
7. Formalizar documentos a incluir en cada una de las etapas.
8. Definir los responsables de la recepción de los documentos.
9. Recolectar y evaluar la información del impuesto de vehículos
10. Realizar el plan de trabajo y la estructura procedimental en el proceso de depuración

Fase 2: Aprobación del Plan de trabajo.

Se presentará para su aprobación un plan de trabajo estructurado y alineado a las exigencias del negocio. **C&C** cuenta con un grupo especializado que se dedicó exclusivamente a desarrollar herramientas inteligentes y ampliamente probadas que apoyan el proceso de actualización y aplicación en la entidad. Un proyecto de actualización no es sólo un proyecto contable, ya que su implementación afecta otras áreas del negocio, tales como–Sistemas de Tecnología. La siguiente es una propuesta de un resumen de las funciones que deberían adoptar las compañías en el momento de efectuar un proyecto de implementación y actualización de NIIF.

ESTRUCTURA PROPUESTA – RESUMEN DE FUNCIONES



Fase 3: Desarrollo del Proceso de depuración.

Objetivos:

- ✓ Diagnosticar el estado actual de la base de datos de los contribuyentes, e identificar los problemas presentados para realizar los cobros, que permitan determinar las soluciones a los mismos, y así mismo los posibles problemas a enfrentar en la actual vigencia y siguientes.
- ✓ Realizar la verificación, trámite y reporte de base de datos para depuración, donde se evalúen posibles errores y falencias en la información que a la fecha el departamento del Cauca soporte en sus sistemas de información, con el propósito de realizar una proyección inicial de una verificación por información incompleta o deficiente para efecto de la prescripción.
- ✓ Analizar, estructurar y establecer el procedimiento para depuración, con el fin de identificar, conocer y describir los componentes del universo de terceros escogidos para evaluar durante el año 2024, de una forma ordenada y sistematizada para la comprensión y evaluación de estos.
- ✓ Aplicación de las políticas establecidas para la depuración financiera.
- ✓ Ejecutar el proceso de depuración financiera según plan de trabajo.
- ✓ Capacitación en los componentes del sistema de depuración contable, instructivos contables y demás inherentes al proceso.

ENTREGABLES DEL PROYECTO

Con base en el desarrollo del proyecto se presentan los principales entregables:

1. Conformación al interior de la organización el equipo encargado del proyecto de depuración financiera.
2. Establecimiento las etapas del proyecto de depuración, sus actividades, el cronograma correspondiente, los responsables y los recursos que se requieren para llevarlo a cabo,
3. Divulgación de los principales aspectos del proyecto a los responsables de las áreas involucradas,
4. Inducción en los procesos de depuración financiera,
5. Formulación de modificación y ajustes de nuevos informes financieros,
6. Elaboración de un informe final del proceso de depuración de impuesto de vehículos, con la entrega de del soporte documental que evidenciará para efectos del trámite o registro de la depuración, los argumentos y terceros a depurar.
7. Sustentar y socializar el proceso y proyecto realizado en la depuración del impuesto de vehículos automotores del Departamento del Cauca, ante la secretaria de hacienda – grupo rentas.

RECURSOS HUMANOS INVOLUCRADOS Y VISITAS DE CONSULTORÍA.

Durante la ejecución del proyecto **C&C** establecerá un presupuesto de ejecución del proyecto con base en el producto adquirido (Evaluación, Adaptación e Implementación, Transición y Auditoría)

Para esto se plantea la participación Activia de Siete (7) profesionales especializados, involucrados directamente con la recolección de información y depuración correspondiente del impuesto.

ENTIDADES DE GOBIERNO

APOYO A LA GESTION

ANALISIS, VERIFICACION, TRAMITE Y DEPURACION DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

AÑO 2025

M&G
Consultores Empresariales S.A.S.

M&G Consultores Empresariales S.A.S
NIT: 900.948.090-7
Teléfono: 3186395242 – 8333086
Dirección: Calle 4 No 2 – 81 Oficina 303 - 304 Barrio Centro
Email: administracion@mygconsultores.com.co
Popayán - Colombia

Popayán 21 de octubre 2024

Doctor
RUBIO HUMBERTO PEREZ
Rentas Cauca
Secretaria de Hacienda
Gobernación del Cauca
Ciudad

Referencia. **Propuesta de Prestación de Servicios Profesionales**
Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca.

De acuerdo con lo indicado en la **Ley 1314 del 2009**, en Colombia se está llevando a cabo un proceso de convergencia hacia estándares Internacionales de Información Financiera, que constituyen un sistema único y de forzosa observancia. **La Contaduría General de la Nación** como ente regulador del sector público, emitió la **Resolución 533 del 2015**, en las cuales detalla de manera clara y estricta el proceso a seguir para realizar la mencionada convergencia.

La ley 1819 de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", estableció en su artículo 355. Saneamiento Contable, que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015, por tal razón fue expedido por parte de la Contaduría General de la Nación mediante resolución 107 del 30 de marzo de 2017, normatividad que regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar durante los años 2017, 2018 y en adelante, para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016.

Acorde a esto, a continuación, me permito presentarles nuestra propuesta de apoyo en la Gestión el proceso de Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca Año 2025.

En las páginas siguientes presento información de su interés seguro de contar con el conocimiento y experiencia necesaria para servirles en tan importante tema, así como en el alcance de esta Propuesta.
Cualquier aclaración al respecto con gusto les será atendida,

Reciban un cordial saludo.
Atentamente,

NATALY GRANADA SALAZAR
Representante Legal

INDICE

CONTENIDO	PAGINA

Carta de presentación

I. Introduccion 03
II. Objetivo General 05
III. Alcance 05
IV. Metodología Técnica 06
V. Estructura 09
VI. Exclusiones 10
VI. Tiempos y Honorarios 11
VII. Recursos Humanos 12

INTRODUCCION

El Estado Colombiano, teniendo en cuenta la integración mundial, los tratados de libre comercio y la necesidad de participar activamente en la dinámica financiera mundial, decide adoptar Normas Internacionales de Contabilidad e Información Financiera, lo que permite estandarizar la información financiera a nivel mundial, permitiendo su uniformidad y transparencia, generando un mayor grado de confianza y eficiencia para la Nación, clientes e inversionistas nacionales y extranjeros.

En ejecución de la estrategia de modernización de la regulación contable pública, la CGN, expidió la Resolución 743 de 2012 (Modificada por la Resolución 598 de 2014), mediante la cual se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo dispuesto en el anexo del Decreto Nacional 2784 de 2012 y sus modificaciones, el cual es aplicable a las Entidades definidas en su Artículo 2º, las cuales esencialmente corresponden a empresas que cotizan en el mercado de valores, y que captan o administran ahorro del público.

Posteriormente, expidió la Resolución 533 de 2015, mediante la cual incorporo como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, la estructura del Marco normativo para entidades de gobierno, la cual está conformada por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los procedimientos contables; las Guías de Aplicación; el Catalogo de Cuentas y la doctrina Contable Publica. El marco normativo para entidades de gobierno incorporado mediante esta Resolución será aplicado de carácter obligatorio por las entidades que se encuentren bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.

Que la Ley 1819 de 2016. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", estableció en su artículo 355. Saneamiento Contable, que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. El término para adelantar dicho proceso será de dos (2) años contados a partir de la vigencia de la presente ley. El cumplimiento de esta obligación deberá ser verificado por las contralorías territoriales".

Que mediante resolución 107 del 30 de marzo de 2017 la Contaduría General de la Nación reguló el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar durante los años 2017, 2018 y en adelante, para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016, modificando a su vez el catálogo general de cuentas con el fin de facilitar el registro y control de los ajustes que se hagan con ocasión del proceso de saneamiento.

Que el numeral 52 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 por la cual se expide el código disciplinario único, define como falta gravísima no dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el sistema nacional de contabilidad pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.

Que frente al proceso de saneamiento contable, la Procuraduría General de la Nación y la Contaduría General de la Nación mediante Circular conjunta 002 de Marzo 8 de 2017, indica que "(...) La

responsabilidad de este proceso estará a cargo del representante legal quien deberá coordinar todas las acciones administrativas necesarias para garantizar que en los estados financieros se revele en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la entidad contable pública, por lo tanto se deberá establecer la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, que afectan su patrimonio depurando los valores a que haya lugar y obligaciones, que afectan su patrimonio depurando los valores a que haya lugar como lo establece la técnica contable. (...)"

Ahora bien, acorde a lo expuesto anteriormente es menester por parte del Departamento del Cauca realizar todas las acciones inherentes a esta reglamentación y necesarias para alcanzar razonabilidad en la información financiera que la entidad muestra ante terceros, razón por la cual debe generar estrategias, mecanismos y medios que permitan la depuración continua y constante de esta información.

En este sentido nuestra asesoría en el Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, incluye:

OBJETIVO GENERAL

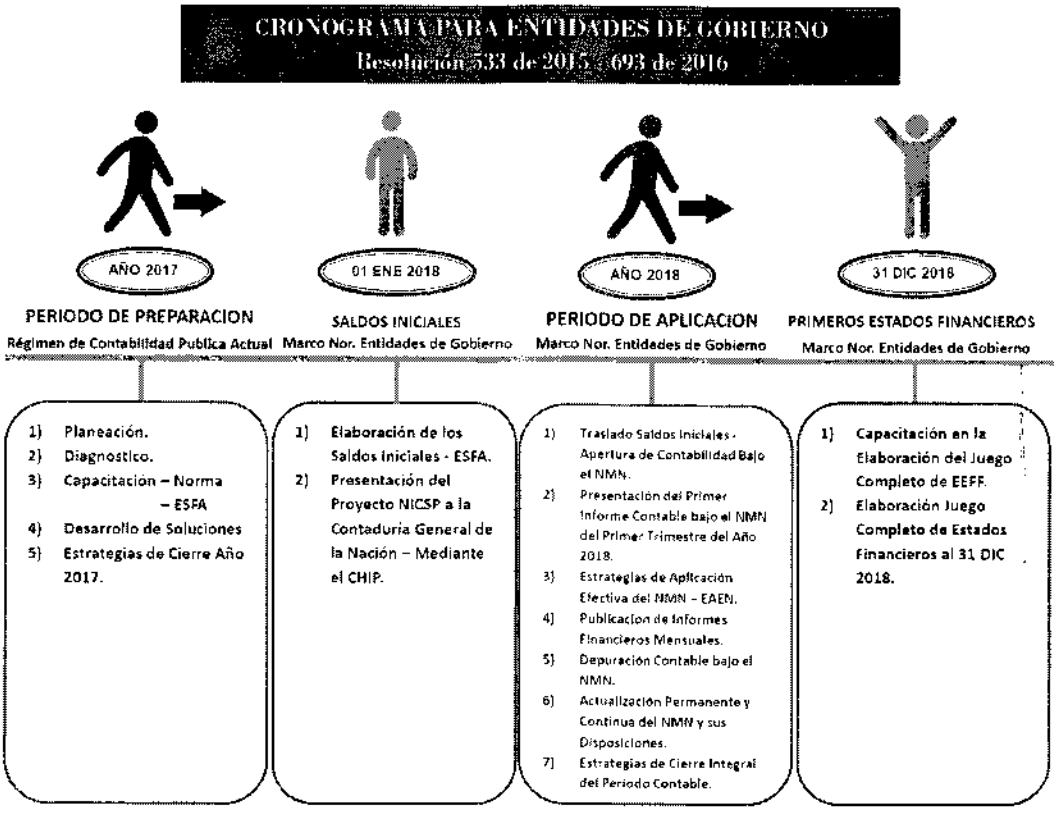
II

Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Secretaria de Hacienda área de Rentas, en los términos del Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, acorde a lo enmarcado en la Resolución 107 de 2017 y posteriores.

ALCANCE

III

El apoyo y transferencia del conocimiento para el debido proceso del Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, Vigencia 2025, se hará tomando como base la Normatividad Vigente expedida por la Contaduría General de la Nación conforme a lo enmarcado en la Resolución 533 de 2015 y Resolución 107 del 2017 y aquellas pertinentes para efectos de estructurar legalmente los documentos:

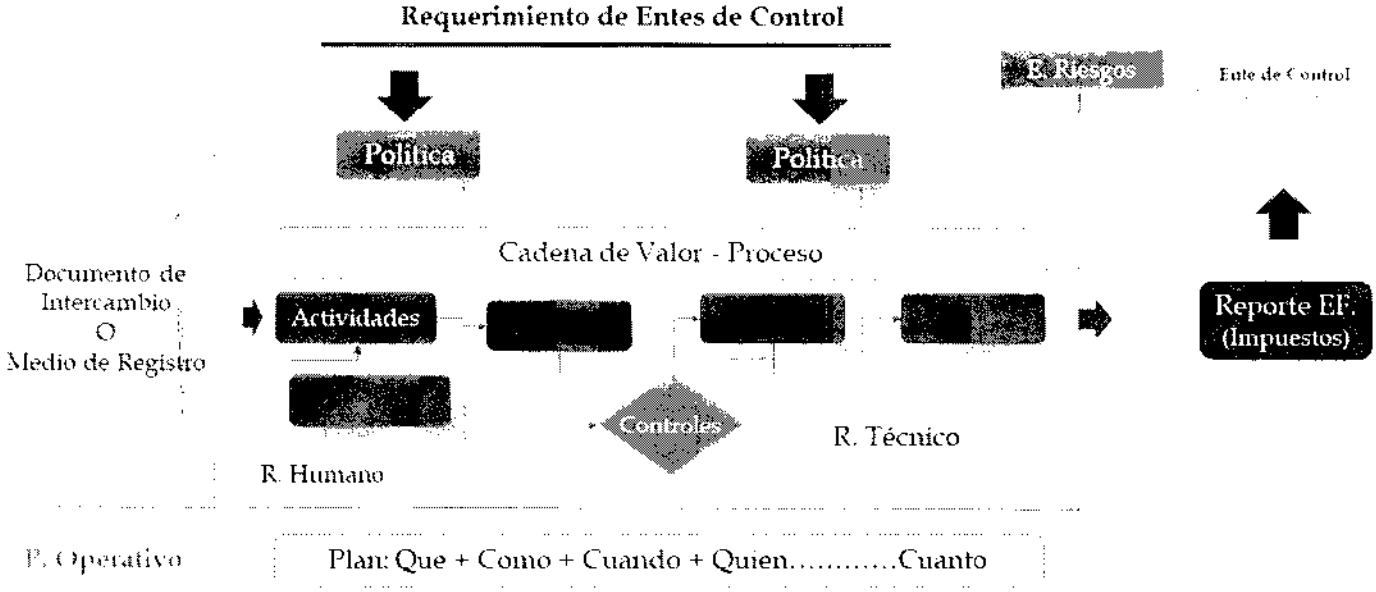


METODOLOGIA

IV

Basado en los cambios y la reglamentación que a la fecha ha sido expedida por la Contaduría General de la Nación y el Estado Colombiano, a continuación, relaciono los procesos necesarios a desarrollar para lograr el objetivo planteado, así como el personal que interviene, la estrategia y recursos a utilizar:

PROCESO DE DEPURACION IMPUESTO SOBRE VEHICULOS AUTOMOTORES



1) Requerimientos de los Entes de Control:

Mediante la Ley 1819 de 2016. "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones", estableció en su artículo 355. Saneamiento Contable, que "Las entidades territoriales deberán adelantar el proceso de depuración contable a que se refiere el artículo 59 de la Ley 1739 de 2014, modificado por el artículo 261 de la Ley 1753 de 2015. Acorde a esto la resolución 107 del 30 de marzo de 2017 la Contaduría General de la Nación reguló el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar durante los años 2017, 2018 y en adelante, para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016.

En tal sentido, se plantea la consultoría en el Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, correspondiente a las vigencias de los años 2001 a 2010 o en un porcentaje razonable correspondiente al 50 por ciento del total del universo de terceros por depurar.

2) Políticas a Desarrollar en el Proceso:

Las políticas a desarrollar en el proceso de Depuración, están encaminadas a suplir necesidades inherentes del departamento, con el objetivo directo de depurar la información financiera del ente territorial y mostrar razonabilidad financiera en sus Estados Financieros, para tal sentido se plantea como estrategia principal con la información a revisar, el Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, en un universo comprendido del 50 % del total de los contribuyentes, iniciando con las vigencias mas antiguas o a partir del año 2001.

3) Actividades a Desarrollar:

Para la consecución del objetivo planteado se plantean de forma estratégica y acorde a la política general las siguientes actividades:

I. Recolectar y evaluar la información del impuesto de vehículos objeto de depuración, con el fin de llevar a cabo la revisión del universo de terceros que comprenden las vigencias objeto de la revisión, para evaluar sus características principales, y estrategias que permitan una depuración efectiva.
II. Realizar el plan de trabajo y la estructura procedimental en el proceso de depuración.
III. Determinar el estado actual de la base de datos de los contribuyentes, e identificar los problemas presentados para realizar los cobros, que permitan establecer las soluciones a los mismos, y de igual forma los posibles problemas a enfrentar en la actual vigencia y siguientes.
IV. Realizar la verificación, trámite y reporte de base de datos para depuración, donde se evalúen posibles errores y falencias en la información que a la fecha el departamento del Cauca soporte en sus sistemas de información, con el propósito de realizar una proyección inicial de una verificación por información incompleta o deficiente para efecto de la prescripción.
V. Analizar, estructurar y establecer el procedimiento para depuración, con el fin de identificar, conocer y describir los componentes del universo de terceros seleccionados para evaluar durante el año 2025, de una forma ordenada y sistematizada para la comprensión y evaluación de estos. Para tales efectos se tendrán en cuenta los siguientes pasos:
    - Preparación y organización de los datos.
    - Reseñar y explorar los datos.
    - Desarrollar un sistema de codificación de los datos.
    - Presentación de Resultados.
VI. Realizar el proceso de depuración y análisis de resultados, con la entrega efectiva de un informe consolidado con los terceros y soportes que sustenten en debida forma, desde el ámbito legal y contable la depuración a realizar en el impuesto sobre vehículos automotores en el Departamento del Cauca, dicho informe será sustento específico para ser abordado y aprobado el proceso de depuración vigencia 2025.
VII. Realizar informe final del proceso de depuración de impuesto de vehículos, con la entrega del soporte documental que evidenciará para efectos del trámite o registro de la depuración, los argumentos y terceros a depurar.
VIII. Sustentar y socializar el proceso y proyecto realizado en la depuración de cartera del impuesto de vehículos automotores del Departamento del Cauca, ante la Secretaría de Hacienda – Grupo Rentas.

Recursos Humanos:

Para el desarrollo y ejecución de la consultoría, por parte nuestra, asociaremos un equipo multidisciplinario de profesionales que actúen de forma estructurada y conjunta en la ejecución del proyecto, de esta manera contares con Dos Contadores especializados que garanticen experticia, conocimiento y aplicación del nuevo marco normativo contable para el sector público vigente para el Departamento del Cauca (NICSP), expedido por la Contaduría General de la Nación, toda vez que es mediante la aplicación de este marco normativo que se determina las afectaciones , registros y depuraciones producto del proceso a desarrollar, así mismo, la intervención de un profesional especializado del derecho que oriente y estructure desde el ámbito normativo y legal los fundamentos de cada política de depuración a realizar, del mismo modo, intervendrá en el apoyo y ejecución profesionales especializados en áreas de gerencia de impuesto y revisoría fiscal.

De esta manera se plantea para la ejecución de este proyecto la intervención directa de Seis (6) Profesionales, con la idoneidad especifica y la experiencia en estos procesos especiales, de esta manera:

I. Contador Público Especializado en el área de contabilidad financiera internacional - NIIF, así como especialista en gerencia de impuestos, con maestría en contabilidad y experiencia acreditada en procesos de apoyo, asesoría o consultoría en la implementación, aplicación o actualización de normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP); certificado por organismos internacionales, en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP - IPSAS), en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Auditoria NIA.
II. Contador Público Especializado en el área de Gerencia de Impuestos, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
III. Contador Público Especializado en el área de Gerencia de Impuestos, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
IV. Abogado Especializado en el área de Derecho Administrativo y Contratación Estatal, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
V. Contador Público titulado, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
VI. Contador Público titulado, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.

Experiencia Comprobada:

Para la ejecución del proyecto pondremos a disposición nuestra experiencia certificada en procesos de análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables, lo cual garantizara con ello, la idoneidad y el alcance efectivo del objetivo trazado por parte de la entidad.

ESTRUCTURA

V

La metodología que se usara para llevar acabo el apoyo a la gestión en el área de contabilidad, en los términos del Análisis, verificación, tramite y Depuración del Impuesto sobre Vehículos Automotores del Departamento del Cauca, Vigencia 2024, ha sido utilizada en diversos proyectos tanto en entidades del Sector Real, como entidades Públicas, con un éxito indiscutible, la misma será ajustada de acuerdo con las características de la Entidad.

Nuestro plan de trabajo establece la participación activa de un equipo de Profesionales capacidades y con el más alto grado de idoneidad en todos y cada uno de los procesos esenciales para el desarrollo satisfactorio de este apoyo, así como la Asistencia de Un Profesional encargado del Control, seguimiento y atención diaria a las necesidades de la entidad, el cual visitara las instalaciones de la entidad conforme a sus necesidades.

A continuación, indico la estructura organizacional y la forma como se desarrollará el trabajo de apoyo a la gestión:

- Se realizará una reunión inicial en la cual se definan las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes del proyecto de su entidad.
- La entidad nombrará un líder que servirá de enlace entre nosotros y su personal, que facilite la socialización de información y datos para llevar a cabo adecuadamente el proyecto.
- Se realizará un trabajo debidamente coordinado con el fin de aunar esfuerzos, tareas y actividades en el proceso de Depuración.
- Elaboración de un cronograma inicial en conjunto, que permita determinar los tiempos y actividades que llevaremos a cabo durante todo el proyecto, así como los responsables.
- Se realizarán reuniones periódicas según cronograma en las cuales analizaremos la información y haremos seguimiento de las actividades establecidas.
- Se realizarán reuniones con cada una de las áreas de acuerdo con los temas en los que vaya avanzando el proyecto con el fin de obtener y analizar información.
- Presentación de informes periódicos que den cuenta del avance, análisis y revisión de terceros.

EXCLUSIONES

VI

Nuestros Servicios profesionales son de asesoría, apoyo y revisión en el Impuesto sobre Vehículos Automotores, por tal razón no forma parte de nuestro trabajo las siguientes actividades:

- Auditoría de los estados financieros.
- Elaboración de Avalúos de activos.
- Validez y legalidad de los documentos de soporte de las operaciones. Partimos de la base de que se nos proporciona toda la información y ésta es veraz e integra.
- Desarrollo y ajustes al software contable y financiero que utiliza la entidad.
- Cálculos actuariales (pasivos pensionales).

TIEMPO Y HONORARIOS

VII

Los plazos y tiempos programados para la realización óptima del servicio ofrecido, se estima desarrollar en Siete(07) Meses, los cuales se distribuirán de acuerdo a los procesos determinados.

- **Honorarios:** De acuerdo a los objetivos planteados, al personal asignado y conforme a las necesidades de su entidad, los servicios profesionales se estiman en **Trescientos Veinticuatro Millones Quinientos Mil Pesos MCTE ($ 324.500.000) Incluido IVA.** Valores que se distribuyen acorde a las actividades a desarrollar en el proceso, así:

- **Forma de Pago:** Los pagos se realizarán de acuerdo a los meses planteados y actas entregadas a satisfacción.

Recursos Humanos: Seis (6) Profesionales, con la idoneidad especifica y la experiencia en estos procesos especiales, de esta manera:

I. Contador Público Especializado en el área de contabilidad financiera internacional - NIIF, así como especialista en gerencia de impuestos, con maestría en contabilidad y experiencia acreditada en procesos de apoyo, asesoría o consultoría en la implementación, aplicación o actualización de normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP); certificado por organismos internacionales, en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP - IPSAS), en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Auditoria NIA.
II. Contador Público Especializado en el área de Gerencia de Impuestos, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
III. Contador Público Especializado en el área de Gerencia de Impuestos, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
IV. Abogado Especializado en el área de Derecho Administrativo y Contratación Estatal, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
V. Contador Público titulado, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.
VI. Contador Público titulado, con experiencia comprobada en análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables.

Experiencia Comprobada:

Para la ejecución del proyecto pondremos a disposición nuestra experiencia certificada en procesos de análisis, verificación, tramite y depuración de cartera o cifras contables, lo cual garantizara con ello, la idoneidad y el alcance efectivo del objetivo trazado por parte de la entidad.

RECURSO HUMANO

M&G Consultores Empresariales S.A.S, por su parte pondrá a su disposición, en ejecución del contrato entre las partes, el siguiente grupo humano, con amplia experiencia en el tema a implementación y Depuración contable y de reconocida trayectoria en el sector público y privado, con logros ya obtenidos en la aplicación efectiva de NIIF - NICSP y estudios reconocidos de todos y cada uno de los procesos de la Contabilidad Pública y su convergencia hacia estándares de normas internacionales de información financiera, lo cual garantiza que el acompañamiento y consultoría sea óptima y el alcance de lo planteado sea un éxito.

SUMINSDUSTRIALES DE OCCIDENTE
NIT. 1081827885-2
CRA 7 #1N-37 OF 104
POPAYÁN – CAUCA

Popayán, 15 DE NOVIEMBRE de 2024

Señores
GOBERNACION DEL CAUCA
Popayán-cauca

	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Camisa formal manga larga, LÍNEA: MASCULINA TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad de color, variedad de diseño en estampado (a lineas, a cuadros). TELA 100% ALGODÓN. CARACTERISTICAS: Camisa manga larga, con cuello y banda fusionada, con un bolsillo en frente izquierdo superior, con prense. DELANTERO YPOSTERIOR. Plano técnico de camisa formal de hombre, con especificaciones de confección. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1)** La base textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. **2)** La camisa debe estar compuesta por el siguiente material; 100% Algodón **3)** Laentretela en el cuello, el centro deberá ir fusionado, sin presentar ningún tipo de arrugas, ni bolsas. 4) Ojales con aberturas de acuerdo al tamaño del botón, debidamente pulido y rematado 5) Losbotones deben ser en pasta e ir a tono o en contraste con el color de la camisa, debe llevar al menos siete botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. 6) Ubicación de botones de repuesto, cosidosen pechera inferiordelantera sobre la linea de botonadura 7) La manga debe ser de dos piezas: manga y puño. Los puños de las	UN	18	$ 130.000	$ 2.340.000

	camisa deben estar fusionados con entretela, llevar dos botones distribuidos uniformemente, y ojales horizontales en el puño para graduación, además de un ojal en la manga para el acabado de la prenda. 8). La espalda debe contar con dos pliegues, cada uno descansando hacia la sisa. 9). El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para garantizar resistencia en la costura. 10). Todas las costuras deben ser paralelas, sin pliegues, frunces ni imperfecciones, y no presentar saltos en las puntadas. 11). Las costuras internas que estarán sometidas a estiramiento deben estar cerradas con máquina de sobrehilo, con puntada de seguridada 7 mm y en tono adecuado, para evitar que se descosan con el uso. 12). El dobladillo de ruedo debe estar embonado a ¼ de pulgada. 13). El largo de la manga, los puños y el cuello deben coincidir al unir los centros.14). El color del hilo en los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil utilizada. 15). La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 16). La prenda debe estar planchada, limpia y en buen estado. 17). Rotulado: la prenda debe tener la marquilla, el talle, la composición e instrucciones de lavado del proveedor o fabricante; la marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura deconfección.				

2	Camisa manga corta para hombre., LÍNEA: MASCULINA TALLAS: S,M,L,XL,XXL. Color:variedad de color, variedad de diseño en estampado (a líneas, a cuadros), acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: 50% ALGODÓN Y50% POLIESTER. CARACTERÍSTICAS: Camisa manga corta, con botonadura en cuello, banda y pechera fusionada, con bolsillo en delantero izquierdo superior, con prense o diferentes estilos parte posterior, variedad en diseño. DELANTERO: Plano técnico delantero de camisa manga corta de hombre. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1)** Labase textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. **2)** La camisa debe estar compuesta porel siguiente material: 50% ALGODÓN Y50% POLIESTER. **3)**Laentretela en el cuello, centro de banda y pechera deberán ir fusionados con excelente apariencia, sin presentar ningún tipo de arrugas, ni bolsas. **4)** Ojales con aberturas de acuerdo con el tamaño del botón, debidamente pulido y rematado. **5)** Losbotones deben ser en pasta e ir a tono o en contraste con el color de la camisa, debe llevar al menos siete botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. **6)**Pespunte a % de pulgada. 7) Ubicación de botón de repuesto, cosido en pechera inferior interna. 8) Cuello pespuntado a 1/16 PUNTOADICIONAL. 9) Dobladillo de la manga 2.5 cm. 10) Bolsillo pespuntado aun 16 de pulgada 11)pespunte al contorno de la manga a 5/16 de pulgada. 12) almilla pespuntada al/16 Hombros	UN	18	$ 120.000	$ 2.160.000

	pespuntada a 1/16. 13. Elnúmero de puntadas por pulgada debe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 14. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltosen las puntadas 15. Rotulado; La prenda debe tener; la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origendebe estar insertada en la costura de confección. 16. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 17. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 18. El largo de manga y cuello deben coincidir, al unir centros. 19. Dobladillo de ruedo embonado 1/15 de pulgada				

3	CAMISETA INFORMAL: PROPUESTA #1; DESCRIPCION DE LA PRENDA:Camisa manga corta para hombre.LINEA: casual; TALLAS: S, M, L, XL, XXL; COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización; TELA: 100% ALGODÓN; CARACTERISTICAS: Camiseta polo, manga corta, pechera con botones de pasta, juego de cuellos y puños prefabricados tono a tono o puede presentarse también franjas en contraste, diferente estilos manga ranglán, variedad en diseños. DELANTERO Y POSTERIOR: Plano técnico de camisa tipo polo manga corta de hombre. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1)** La base textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. **2)** La camiseta debe estar compuesta por el siguiente material: 100% algodón. **3)** Ojales con aberturas de acuerdo con el tamaño del botón, debidamente pulido y rematado. **4)** Los botones deben ser en pasta e ir a tono o en contraste con el color de la camiseta, debe llevar al menos tres botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. **5)** Ubicación de botones de repuesto, cosidos en costado derecho inferior interno sobre etiqueta de composición e instrucciones de lavado. **6)** El largo de las mangas, y el largo de la camisa deberán corresponder con la talla. **7)** El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. **8)** Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar	UN	18	$ 90.000	$ 1.620.000

	saltos en las puntadas. **9)** Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos deben estar cerradas Debe ir cerrada con puntadas de Refuerzo a 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. **10)** Dobladillo en maquina collarín de 2.5 cm dos agujas. **11**)el largo de manga, puños y cuello deben coincidir, al unir centros. **12)** El colorde hilode los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textilusada. **13)** La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. **14)** La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabadosdebe ser impecable. **15)** Rotulado; La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección. **16)**porta marquillas: parte superior de 11 cm. **17.)**Pespunte al contorno de las mangasa%de pulgada. **18)** dobladillo de la camiseta de 2.5 cm en maquina collarín dos.agujas y aberturas al lado y lado parte delantera más corta, y parte posterior más larga.				

4	BUZO MASCULINO LÍNEA: Formal; TALLAS:S. M, L, XL, XXL; COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% algodón; CARACTERISTICAS: buso cuello redondo pespuntado a 1/16", manga larga con puños terminados en mismo material con ajuste. DELANTERO YPOSTERIOR: Plano técnico delantero y posterior de chaqueta. ESPECIFICACIONES TECNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración de esta prenda debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. Elbuso debe estar compuesto por el siguiente material; exterior: 100% algodón 3. La prenda no deberá presentar motas ni esta deshilada. 4. Latela usada para este tipo de buzo deberá ser tejida 5. El largo del buso y mangas deberá corresponder con la talla. 6. La pretina como los puños deberán ir tejidos en mismo material y el mismo deberá presentar ajuste correspondiente a la talla 7. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 8. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 9. Las costuras internas deben estar cerradas en máquina de sobrehilo calibrada para que no se abran las costuras en hilo a tomo con la prenda. 10. Elcolor de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 11. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones,cortes ni huecos. 12. La prenda debe estar planchada, y	UN	18	$ 150.000	$ 2.700.000

	debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 13. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

5	BLAZER MASCULINO. LINEA: Formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% LINO. CARACTERISTICAS: Blazer forrado recto y cuello tipo sastre, con molde anatómico, manga larga con botones sobrepuestos, cuello sastre y 2 botones en delantero como cierre, variedad de diseños. DELANTERO Y POSTERIOR: Plano técnico delantero y posterior de chaqueta. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. la base textil utilizada para la elaboración del blazer debe estar teñido uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. el blazer debe estar confeccionado en lino 3. Blazer de corte y cuello tipo sastre. Losfrentes llevan una pinza a cada lado según diseño. 4. La entretela en la solapa deberá ir fusionado, sin presentar ningún tipo de arrugas, ni bolsas. 5. Enel frente de la prenda la misma deberá estar confeccionada con 2 botones y ojal tipo lagrima terminados con presillas y deben estar ubicados equidistantes uno del otro. 6. Las mangas deben irtipo sastre rectas, cada una debe llevar 3 botones sobrepuestos en la abertura de la manga. 7. Elcolor del botón debe ser a tono con la tela, y la ubicación de botones de repuesto en la parte interna del blazer 8. La parte interna de la prenda debe ir totalmente forrado. 9. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 10. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 11. Dobladillo	UN	18	$ 380.000	$ 6.840.000

	de ruedo embonado de 3 centímetros. 12. El color de hilo de lospespuntesexternose Internos debe ser Igual a la basetextil usada. 13. La prenda no debe presentar manchas,decoloraciones, cortes ni huecos. 14. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado. 15. Rotulado: Laprenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

6	PANTALÓN DREIL MASCULINO. LÍNEA: Masculino. TALLAS: 28 a 36. COLOR: variedad en color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: DRILL ENTEJIDO DIAGONAL 100% ALGODÓN. CARACTERISTICAS: pantalón con bolsillo diagonal pespuntado a %de pulgada con presillas en la terminación de ambos lados del bolsillo, dos bolsillos de ojal con botón, bota recta libre de prenses, con pretina pespuntada a 1/8 de pulgada. DELANTERO: Plano técnico de pantalón de drill masculino. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Labase textil utilizada para la elaboración del pantalón debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. El pantalón deberá ser presentado en tela drill tejido diagonal algodón100%, bolsillos 90%poliéster y 10% algodón. 3. La pretinadebe irfusionada con entretela no tejida,elaborada en el mismo material del pantalón. 4. La pretinadeberá llevar un ojaly un botón de 4 huevosa tono conla prenda que permita el ajuste de la misma. 5. Pasadoresdeben ir ubicadode lasiguiente manera 1 pasador a 7 cm de laterminaciónde la pretina que lleva el ojaly otro pasador a 11cm de la pretinaque lleva el botón, un pasadoren el centro de parte posterior de la pretina, y dos pasadores a loscostados a 2 cm de la costura de loscostados, pegados con presilla para un total de 5 pasadores. 6. La bragueta debe estar ubicada en la parte central y el cierre debe ir con cremallera montada al lado izquierdo, en su base debe llevar una presilla de refuerzo, la cremallera	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000

	será en poliéster a tono, que abra y cierrefácilmente, con material resistente de excelentecalidad. 7. Los bolsillos de tipo diagonal deben estar ubicados en cada costadodel pantalón 8. El largo del pantalóndeberá correspondercon latalla. 9. El número de puntadas por pulgada debe ser 13 PPP en la parte interna de tal forma que garantíce la resistencia a la costura. 10. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltosen las puntadas 11. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a7mm a tono, para evitarque se descosanpor el uso. 12. El colorde hilo de lospespuntes externose internosdebe ser igual a la base textil usada. 13. Tela: Solidez delcolor alfrote. 14. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser Impecable. 15. La prenda no debe presentar manchas,decoloraciones, cortes ni huecos. 16. Rotulado;' La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en ia costura de confección.				

7	JEAN MASCULINO. LINEA: Masculino. TALLAS: 28 a 36. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: DENIM: 76% algodón 22% poliéster 2% elastano. CARACTERISTICAS: jean masculino con bota semi entubada, con dos bolsillosdelanteros funcionales y un bolsillo relojeros, y dos bolsillos en posterior con pespunte decorativo en maquina plana DELANTERO: Plano técnico de jean masculino. ESPECIFICACIONES TECNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración del jean debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. EL PANTALON DEBE ESTAR COMPUESTO POR LOS SIGUIENTES MATERIALES: 76% algodón 22% poliéster 2% elastano, foro de bolsillos 90% poliester y 10% algodón. 3. Debe tener cinco bolsillos así: - dos bolsillostipo jean con talega elaborados con tela poliéster/algodón. - dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuesto con doble costura. - un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. Todos los bolsillosdel pantalón deben llevar una costura de refuerzo (presilla) encada uno de sus extremos. 4. Pespunte-decorativo en bolsillos traseros en maquina plana. 5. pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal y botón metálico según diseño y en su contorno mínimoseis pasadores distribuidos uniformemente. 6. Ellargo del pantalón deberá corresponder con la talla. 7. el cierre utilizado en el pantalón debe ser de material metálico, que abra y cierre fácilmente, resistentey de excelente	UN	18	$ 200.000	$ 3.600.000

	calidad. 8. El tiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. 9. El número de puntadas por pulgadadebe ser 6 puntadas por pulgada,de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 10. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 11. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos deben estar cerradas en máquina de sobrehilocon puntada de seguridada 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 12. LA BOTAMANGA DEBETERMINAR CON UN DOBLADILLO DE 1,5 CENTIMETROS. 13. Tela: Solidez del coloral frote. 14. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 15. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado la terminación de los acabadosdebe ser impecable. 16. Rotulado: La prenda debe tener; la marquilla, el talle, la composición, e instruccionesde lavadodel Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

8	CONJUNTO DEPORTIVO MASCULINO. LÍNEA: Informal. TALLAS: S, M, L,XL,XXL. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: franela arena 100% algodón. CARACTERISTICAS: chaqueta con cremallera en poliéster con llave metálica,bolsillos pequeños canguroen la parte delantera sobre pisado o pespuntado a 1/15 de pulgada y sudadera con bolsillos ovalados y pespuntados a 1/15 de pulgada, pretina en rib resortada con cordón acorde a tono con el color de la prenda. DELANTERO, POSTERIOR YLATERAL: Plano técnico de sudadera femenina. **ESPECIFICACIONES TECNICAS CONJUNTO DEPORTIVO: 1.** Labase textil utilizada para la elaboración del conjunto deportivo debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. ELCONJUNTO DEBE ESTAR COMPUESTO POR ELSIGUIENTE MATERIAL: franela arena chaqueta con cremalleraen poliéster con llavemetálica, bolsillos pequeños canguro en la parte delantera, CREMALLERA sobre pisadoo pespuntadoa 1/15 de pulgada 4. Los bolsillos deben estar ubicados en la parte delantera en el centro. 5. El largo del pantalón y chaqueta deberá corresponder con la talla. 6. Pantalón con puño en rib a 7 cm y la chaqueta con puño en rib a 6cm. 7. El númerode puntadas por pulgada debe ser adecuado, de tal formaque garantice la resistencia a la costura. 8. Todaslas costuras deben ser paralelas,estar exentas de pliegues,frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar	UN	18	$ 350.000	$ 6.300.000

	saltos en las puntadas. 9. Lascosturas internas donde van a someterse a estiramientos deben estar cerradas en máquina de sobre hilo con puntada de refuerzo. 10. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igualala base textil usada. 11. Tela: Solidez del color al frote. 12. La prenda debe estar planchada,y debe conservarselimpia y en buen estado, la terminaciónde los acabados debe ser impecable. 13. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 14. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

9	CALZADO DEPORTIVO MASCULINO: PROPUESTA 1. LINEA: casual. TALLAS: 37 a 42. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, Impermeable, durable y de fácil limpieza. CARACTERISTICAS: el diseño del calzado deportivo debe ser tipo zapatillas con estilo moderno, anatómico, de "amarrar", con lengüeta que garantice el cierre del mismo. El forro interno en material textil debe integrar en la totalidad de la capellada. PLANO TECNICO DE CALZADO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Capellada en cuero calibre 14-16, con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. 2. Forro interno: en material textil transpirable. 3. El cuero y el material textil no debe presentar: (i) manchas; (ii)peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; ni (v) rayones. 4. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. 5. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado para el calzadode tal forma que garantice la resistencia a la costura. 6. El color de hilode los pespuntes externos e internos debe ir a tono con el material del calzado. 7. Tela: Solidez del color al frote. 8. Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y segundad.9. Ojaletes metálicos o plásticos, en color acorde con el color de la capellada, Losherrajes, hebillas y adornos metálicosdeben ir	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000

	derechos y nunca rayados, sucioso pelados. 10. Lengüetainterna con espuma en poliuretano para mejor protección del empeine. 11. El calzado deberá llevar en su cuerpo descripción técnica de los productos usados y lugar de fabricación en la parte superior interna del zapato. 12. Plantilla estructural, espuma interna de amortiguación. 13. Marcagrabada en la plantilla y en la suela. 14. Las punteras y los contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posiclonados, nunca torcidos ni disparejos. 15. Todos lo zapatos deben llevar Plantillacon cobertura media con costura reforzadas fija a la horma del zapato con descripción de materiales usados contramarcada con marca de productor. 16. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. 17. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas. 18. La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillasempleadas en el armado.				

10	BLUSA DAMA MANGA LARGA. LINEA: Formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL, XXL. COLOR: Variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 97% algodón Y3% elastano. CARACTERISTICAS: blusa para dama manga larga, cuello, banda y pechera fusionada, pinzas en delantero y posterior, variedad de diseños. DELANTERO VPOSTERIOR: Plano técnico de blusa manga larga. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Labase textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. Lacamisa debe estar compuesta por el siguiente material: 97% algodón 3% elastano. 3. La blusa no podrá presentar transparencias. 4. Laentretela en el cuello, el centro deberá ir fusionado, sin presentar ningún tipo de arrugas, ni bolsas. 5. Ojalescon aberturas de acuerdo al tamaño del botón, debidamente pulidoy rematado. 6. Los botones deben ser en pasta eirá tono o en contraste con el color de la camisa,debe llevaral menos siéte botones ubicados en el frente izquierdo distribuidos uniformemente. 7. Ubicación de botones de repuesto, cosidos en pechera inferior interna. 8. La mangadebe ser de dos piezás:mangay puños pespuntados a 1/15 de pulgadaademás deben ser fusionados con la entretela, botón en mitad, ojales horizontales para graduación en puño. 9. Pinzas en delantero y posterior. 10. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado, de tal forma que garanticela resistencia a la costura.	UN	18	$ 130.000	$ 2.340.000

	11. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra Imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas 12. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 13. Dobladillo de ruedo embonado a 7mm. 14. el largo de manga, puños y cuello deben coincidir, al unir centros 15. El color de hilo de ios pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 16. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones,cortes ni huecos. 17. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado. 18. Rotulado: Laprenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

11	BLUSA DAMA MANGA CORTA. LINEA: formal. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: Variedad de colores y diseño en tela, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: 97% algodón y 3% elastano. CARACTERISTICAS: blusa manga corta con puño dos botones con portañuela de 5.5 cm, cuello, banda y pechera postiza pespuntada a 1/16 de pulgada, pinzas en delantero y posterior, variedad de diseño. DELANTERO: Plano técnico delantero y posterior de blusa. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Labase textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. Lacamisa debe estar compuesta por el siguiente material: 97% algodón 3% elastano. 3. La blusa no podrá presentar transparencias. 4. Laentretela en el cuello, centro de banda y pechera deberán ir fusionados con excelente apariencia, sin presentar ningúntipo de arrugas, ni bolsas. 5. Ojalescon aberturas de acuerdo al tamaño del botón, debidamente pulido y rematado. 6. Los botones deben ser en pasta e ir a tono o en contratse con el color de la camisa, debe llevar al menos ocho botones ubicados en el frente izquierdo distribuidos uniformemente. 7. Ubicación de botones de repuesto, cosidos en pechera inferior interna. 8. Ei Largo de las mangas, y el largo de la camisa deberán corresponder con la talla, de la misma manera las mangas serán con puño dos botones con portañuela de 5.5 cm. 9. Pinzas en delantero y posterior. 10. El número de puntadas por pulgada debe ser	UN	18	$ 120.000	$ 2.160.000

	adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 11. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 12. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 13. Dobladillo de ruedo embonado a 7mm. 14. Ellargo de manga y cuello deben coincidir, al unir centros. 15. Elcolor de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 16. Laprenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 17. Laprenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 18. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

12	BLUSA BASICA; PROPUESTA #2. DESCRIPCION DE LAPRENDA; Camiseta manga corta para dama. LINEA: casual TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color. TELA:100% ALGODÓN. CARACTERISTICAS: camisa con cuello neru pespuntado a 1/15 de pulgada, manga corta o larga, pechera con 2 botones de pásta, variedad en diseños. DELANTERO YPOSTERIOR: plano técnico de camisa tipo polo manga corta. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La base textil utilizada para la elaboración de la camisa debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. Lablusa debe estar compuesta por el siguiente material: 100% algodón. 3. La blusa no podrá presentar transparencias. 4. Ojales conaberturas de acuerdo conel tamaño del botón, debidamente pulido y rematado. 5. Losbotones deben ser en pasta eirá tono o en contraste con el color de la camisa, debe llevaral menos tres botones ubicados en el frente derecho distribuidos uniformemente. 6. Ubicaciónde botones de repuesto, cosidos en costado derecho Inferior interno. 7. El largo de las mangas, y el largo de la camisa deberán corresponder con la talla. 8. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 9. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas 10. Las costuras internas donde van a	UN	18	$ 90.000	$ 1.620.000

	someterse a esdramientos deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de refuerzo a 7 mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 11. Dobladillo de ruedo en collarín. 12. el largo de manga, puños y cuello deben coincidir, al unir centros. 13. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser iguala la base textil usada. 14. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes nihuecos.15. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 16. Rotulado; La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e Instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

13	BUZO FEMENINO. DESCRIPCION DELA PRENDA: Buzo tejido. LINEA: formal. TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: 100% ALGODÓN. CARACTERISTICAS: buzo tejido con cuello redondo, manga larga con bordes reforzados, (puede presentarse variedad de productos en buzos, cardigans) variedad en diseño. DELANTERO YPOSTERIOR: Plano técnico delantero y posterior de chaqueta. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Labase textil utilizada para la elaboración de esta prenda debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. El buzo debe estar compuesta por el siguiente material: 100% ALGODON. 3. Laprenda no deberá presentar motas ni esta deshilada. 4. La tela usada para este b'po de buzo deberá ser tejida. 5. El largo de las mangas, y el largo de la chaqueta deberán corresponder con la talla. 6. La pretina como los puños del buzo deberán ir reforzados. 7. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 8. Todaslascosturas deben ser paralelas,estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquierotra Imperfección, no debe presentar saltosen las puntadas. 9 . Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, 10. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en maquina de sobrehilo con	UN	18	$ 150.000	$ 2.700.000

	puntada de refuerzo a 5mm a tono, para evitar que se descosan por el uso.				

14	BLAZER FEMENINO. DESCRIPCION DE LAPRENDA: Chaqueta propuesta #1. LINEA: Formal TALLAS: XS, S, M, L, XL, XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: Lino.CARACTERISTICAS: blazer forrado de corte cruzado y cuello tipo sastre, con molde anatómico, manga larga con botones sobrepuestos, cuello sastre y 4 botones en delantero como cierre, variedad de diseños estilo recto con 4 botones, o sin botones. DELANTERO YPOSTERIOR: Plano técnico delantero y posterior de chaqueta. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración del blazerdebe estar teñido uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. El blazerdebe estar compuesto de 100%lino,Entretela 50%poliéstery 50%algodón. La entretela debe ser estable dimensionalmente 3. Blazer de corte y cuello tipo sastre. 4. La entretela en la solapa deberá irfusionado, sin presentar ningúntipo de arrugas, ni bolsas. 5. En la parte exteriorse pueden utilizar mínimo 4 botones, el tamaño según lo requiera el diseñocon sus respectivos ojales tipo lagrimaterminados con presilla y deben estar ubicados equidistantemente uno del otro. 6. Las mangas deben irtipo sastre recta,cada una debe llevar mínimo tres botonessobrepuestos en la abertura de la boca. 7. Elcolor del botón debe ser a tono con la tela, y la ubicación de botones de repuesto en la parte internadel blazer. 8. La parte interna de la prenda debe ir totalmente forrado. 9. El número	UN	18	$ 380.000	$ 6.840.000

	de puntadas Internas por pulgadas debe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 10. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y/o cualquier otra Imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 11. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, para evitarque se descosan por el uso. 12. Dobladillo de ruedo embonado a 2cm. 13. el largode manga, puños y cuellodeben coincidir, al unir centros. 14. El colorde hilode lospespuntes externose internosdebe ser Igual a la base textil usada. 15. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones,cortes ni huecos. 16. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse iimpiay en buen estado. 17. Rotulado; Laprenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e Instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquillade composición y origen debe estar insertada en la costura de confección. 18. Tapas sobrepuestas pespuntadas a 1/15 de pulgada.				

15	CHAQUETA FEMENINA. DESCRIPCION DELA PRENDA: chaqueta informal femenina. LINEA: Casual. TALLAS: XS, S, M, L, XL,XXL. COLOR: variedad en diseño y color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: impermeable, poliéster. CARACTERISTICAS: chaqueta forrada femenina, con capucha, cierre metálico o plástico, con pechera postiza y cintura con resorte interno, con mínimo 4 bolsillos, variedad de diseños, diferentes propuestas en bolsillos, con capucha fija. DELANTERO Y POSTERIOR: Plano técnico delantero y posterior de chaqueta. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración de la chaqueta debe estar teñidauniformemente, presentar un excelente acabado. 2. La chaqueta debe estar compuesta por el siguientematerial: Exterior: impermeable,forro: 100%sedapoliester. 3. La chaqueta deberá estar forradaen su totalidad. 4. El largo de las mangas, y el largo de la chaqueta deberán corresponder con la talla. 5. Como mínimo la prenda deberá llevar 2 bolsillos en el delantero y dos en el interior. 6. La prenda debe tener cierre plástico átono. 7. La chaqueta deberá presentar capucha con un tamaño acorde a la talla. 8. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 9. Todaslas costuras deben ser paralelas,estar exentas de pliegues,frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltosen las puntadas. 10. Las costuras internas donde van a	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000

	someterse a estiramientos deben estar cerradas en máquina de sobre hilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 11. Elcolor de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 12. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 13. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 14. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. La marquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

16	PANTALON FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: Pantalón formal femenino. LINEA: formal. TALLAS: 6, 8,10,12,14,16. COLOR:variedad de color, variedad en diseño de tela, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Drill en tejido diagonal, 100 % algodón. CARACTERISTICAS: pantalón dama con 5 pasadores en pretina, cinturón o fajón en la misma tela con argolla 0 hebilla, se podrá presentar con o sin bolsillos, tiro alto o corto, variedad de diseños con o sin prenses. DELANTERO y POSTERIOR: Plano técnico de pantalón femenino. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración del pantalón debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. El pantalón debe estar compuesto por el siguiente material: drillen tejido diagonal, 100% algodón. 3. Pretina sencilla,2 botones internos, ojales y 5 Pasadores. 4. Ellargo del pantalón deberá corresponder con la talla. 5. El posterior debe contar con 2 pinzas para entallar. 6. La prenda debe tener Cremallera de pollester a tono, que abra y cierre fácilmente, con material resistente de excelente calidad. 7. La prenda estaráacompañada conuncinturón confeccionado en la misma tela del pantalón. 8. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 9. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra imperfección, no debe presentar saltos en las puntadas. 10. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos, deben	UN	18	$ 230.000	$ 4.140.000

	estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 7mm a tono, para evitar que se descosan por el uso. 11. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 12. Tela: Solidez del color al frote. 13. La prenda debe estar planchada, y debe conservar se limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debe ser impecable. 14. Laprenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos.15. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

17	JEAN FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: Jean femenino. LINEA: informal. TALLAS: 6 a 16. COLOR: Azul, prelavado, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Denim (prelavado), de 10 a 12 onzas de peso, 82% algodón, 16% poliéster, 2% elastómero. Forro de bolsillos 90% poliéster, 10% algodón. CARACTERISTICAS: Jean elástico femenino, de tiro alto o medio, con dos bolsillos delanteros funcionales, relojera, dos bolsillos traseros con pespuntes decorativos, y bota recta o semi entubada. DELANTERO: Plano técnico de jean femenino. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. La base textil utilizada para la elaboración del jean debe estar teñida uniformemente, presentar un excelente acabado. 2. El jean debe estar compuesto por el siguiente material: Denim (prelavado), de 10 a 12 onzas de peso, 82%algodón, 16%poliéster, 2%elastómero. Forro de bolsillos 90% poliéster, 10%algodón. 3. debe tener cinco bolsillos así: dos bolsillos típo jena con talega elaborados con tela poliéster/algodón. dos bolsillos posteriores tipo parche sobrepuestos con doble costura. un bolsillo relojero pegado en la parte delantera derecha. 4. Pespunte decorativo en bolsillos traseros en maquina plana. 5. Pretina elaborada en tela doble, en el frente debe tener un ojal en lagrima y boton metálico según diseño y en su contorno mínimo pasadores distribuidos uniformemente. 6. El largo del pantalón deberá corresponder con la talla. 7. el cierre utilizado en el pantalón debe ser de material	UN	18	$ 200.000	$ 3.600.000

	metálico, que abra y cierre fácilmente, resistente y de excelente calidad; el color de la cinta debe ser a tono con el color del pantalón. 8. Eltiro del pantalón debe ir cerrado a dos costuras y la encajada debe ir cerrada con doble puntada de cadeneta. 9. El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado, de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 10. Todas las costuras deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y /o cualquier otra Imperfección, no debe presentar Saltos en las Puntadas. 11. Las costuras Internas donde van a someterse a estiramientos, deben estar cerradas en máquina de sobrehilo con puntada de seguridad a 1 cma tono, para evitarque se descosan por el uso. 12. La bota manga debe terminar con un dobladillo empatada sencilla de 1.5 cm, debe ser entubado. 13. El color de hilo de los pespuntes externos debe ser con hilo decorativo y los Internos debe ser Igual a la base textil usada. 14. Tela: Solidez del color al frote. 15. La prenda no debe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 16. La prenda debe estar lanchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados-debe ser Impecable. 17. Rotulado: Laprenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección.				

18	CONJUNTO DEPORTIVO FEMENINO. DESCRIPCION DE LA PRENDA: conjunto deportivo femenina. LINEA: Informal. TALLAS: S, M, L, XL,XXL. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización.TELA: antifluido, franela perchada. CARACTERISTICAS: chaqueta con cremalleraInvisible poliéstercon llave metálicay bolsillos ribete con cremallera Invisible, puños, cuelloy pretina en rid, sudadera básica con cuatro bolsillos 2 bolsillos abiertos con Inicio en pretina y 2 bolsillos diagonalesen ribete y cremalleras invisibles, pretina rib enresortadas con cordón y bota con puño en rib. DELANTERO, POSTERIOR YLATERAL: Plano técnico de sudadera femenina.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANTALON DE SERVICIO 1. La basetextil utilizada paraelaboración delconjunto deportivo debe estarteñidauniformemente, presentarun excelente acabado. 2. El conjunto debe estarcompuesto porel siguiente material: franela, 100% algodón. 3. Chaqueta con cierre y bolsillos,pretinacon fajón en poliéster, bolsillos ribete cono cremallera invisible. 4. Los bolsillos deben estar ubicados en cada costado del pantalón y chaqueta . 5. El largo del pantalón ychaqueta deberá corresponder con la talla. 6. Chaqueta-con pretina en RIB, y el pantalón con puño en RIB. 7. El númerode puntadas por pulgada debe ser adecuado,de tal forma que garantice la resistencia a la costura. 8. Todas lascosturas deben ser paralelas, estar exentas de pliegues, frunces y/o cualquierotra	UN	18	$ 350.000	$ 6.300.000

	imperfección, no debe presentar saltos enlas puntadas. 9. Las costuras internas donde van a someterse a estiramientos deben estar cerradas en máquina de sobre hilo con puntada de refuerzo tono a tono, para evitar que descosan por el uso. 10. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debeserigual a labase textil usada. 11. Tela: Solidez del color alfrote. 12. La prenda debe estar planchada, y debe conservarse limpia y en buen estado, la terminación de los acabados debeserimpecable. 13. La prenda nodebe presentar manchas, decoloraciones, cortes ni huecos. 14. Rotulado: La prenda debe tener: la marquilla, el talle, la composición, e instrucciones de lavado del Proveedor o del fabricante. Lamarquilla de composición y origen debe estar insertada en la costura de confección. 15. sudadera básica con cuatro bolsillos2 bolsillos abiertos con inicioen pretina y 2 bolsillos diagonales en ribete y cremalleras invisibles, pretina RIB enresortadas con cordón y bota con puño en RIB.				

19	CALZADO DEPORTIVO: PROPUESTA #1. DESCRIPCION DEL CALZADO: Calzado femenino informal. LINEA: casual. TALLAS: 35 a 39. COLOR:Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. CARACTERISTICAS: el diseño del calzado deportivo debe ser . tipo zapatillas con estilo moderno, anatómico, de "amarrar", con lengüeta que garantice el cierre del mismo. El forro interno en material textil debe integrar en la totalidad de la capellada. PLANO TECNICO DE CALZADO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Capellada en cuero/textil calibre 14-16, con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. 2. Forro interno: en material textil transpirable. 3. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas. 4. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado para el calzadode tal forma que garantice la resistencia a la costura. 5. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igual a la base textil usada. 6. Tela: Solidez del color al frote. 7. Deben contar con aspectos tales cómo: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad. 8. Ojaletes metálicos o plásticos, en color acorde con el color de la capellada. Los herrajes, hebillasy adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados. 9.	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000

	Cordones, De longitud adecuada, que permita la perfecta elaboración del lazo de amarre. 10. Plantilla estructural, espuma interna de amortiguación 11. Lengüeta interna con espuma en poliuretano para mejor protección del empeine. 12. Marca grabada en la plantilla. 13. Las punteras y los contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos. 14. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. 15. Todoslos zapatos deben llevarplantilla y sobre plantilla. Éstadebe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. 16. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas. 17. Laparte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.				

20	CALZADO DEPORTIVO: PROPUESTA #3. DESCRIPCION DEL CALZADO: Calzado femenino Informal. LINEA: casual TALLAS: 35 a 39. COLOR: Variedad de color, acorde al sector (climatización) y utilización. TELA: Cuero con soporte textil, impermeable, durable y de fácil limpieza. CARACTERISTICAS: tenis deportivo femenino, variedad de diseños. PLANO TECNICO DE CALZADO. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 1. Capellada en cuero/textil calibre 14-16, con soporte textil, Impermeable, durable y de fácil limpieza. 2. Forro Interno: en material textil transpirable. 3. Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tenér arrugas. 4. El número de puntadas por pulgadadebe ser adecuado para el calzadode tal forma que garantice la resistencia a la costura. 5. El color de hilo de los pespuntes externos e internos debe ser igualala base textil usada. 6. Tela: Solidez del color al frote. 7. Deben contar con aspectos tales como: confort, calzabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad Interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad. 8. Ojaletes metálicos o plásticos, en color acorde con el color de la capellada. Los herrajes, hebillasy adornos metálicosdeben ir derechos y nunca rayados,sucios o pelados. 9. Cordones, De longitud adecuada, que permita la perfecta elaboración del lazo de amarre. 10. Plantilla estructural, espuma interna de amortiguación. 11. Lengüeta interna con espuma en poliuretano para	UN	18	$ 300.000	$ 5.400.000

	mejor protección del empeine. 12. Marca grabada en la plantilla. 13. Las punteras y los contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados,nunca torcidos ni disparejos.14. El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados. 15. Todos los zapatos deben llevar plantilla y sobre plantilla. Esta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. 16. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas. 17. La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.				
TOTAL					**$ 79.740.000**

PABLO ESTEBAN ROJAS TRUJILLO
PROPIETARIO

CADENA DE VALOR - PROYECTO DE INVERSIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca	**OBJETIVO GENERAL**	Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca
META DE PRODUCTO DEL PDD	386 - Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual		

RADICADO BANCO DE PROYECTOS		**ID MGA**	1215373	
Código:		**Versión:**		
Fecha:	5/12/2024			

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	PRODUCTO	Medido a través de	META DE PRODUCTO	ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO	PERIODO	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	VALOR POR PERIODO ($)	FUENTE DE FINANCIACIÓN: DPTO (PROPIOS)	DPTO (Propios FOR)	OTROS $	VALOR TOTAL
Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Procentaje	100	1	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	0	$1.020.000.000		$55.864.065	$122.203.600		$1.335.650.000			$ 2.533.717.665	$ 709.024.292	$ 1.824.693.373		$ 2.533.717.665
				2	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	0						$ 455.047.000			$ 455.047.000	$ 455.047.000			$ 455.047.000
							$ 1.020.000.000	$ -	$ 55.864.065	$ 122.203.600	$ -	$ 1.790.697.000	$ -	$ -	$ 2.988.764.665	$ 1.164.071.292	$ 1.824.693.373	$ -	$ 2.988.764.665
					SUBTOTAL PROYECTO PERIODO	0	$ 1.020.000.000	$	$ 55.864.065	$ 122.203.600	$ -	$ 1.790.697.000	$ -	$ -	$ 2.988.764.665	$ 1.164.071.292	$ 1.824.693.373	$ -	$ 2.988.764.665
					SUBTOTAL PROYECTO PERIODO	1	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
					GRAN TOTAL		$ 1.020.000.000	$ -	$ 55.864.065	$ 122.203.600	$ -	$ 1.790.697.000	$ -	$ -	$ 2.988.764.665	$ 1.164.071.292	$ 1.824.693.373	$ -	$ 2.988.764.665

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMU VENTÉ
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaria de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaria de Hacienda

ITEM	ACTIVIDADES DEL PROYECTO (CADENA DE VALOR)	DESCRIPCIÓN DETALLADA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR AÑO 0	VALOR AÑO 1	VALOR TOTAL
1	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas, tiene como objetivo mejorar la eficiencia, la productividad y la efectividad de las operaciones y procesos dentro del grupo de trabajo. Se trata de un enfoque proactivo y planificado para optimizar el funcionamiento interno del grupo, permitiéndole alcanzar sus metas y objetivos de manera más eficiente	Numero (Actividades de soporte y Gestión de procesos realizados)	2	$ 2.533.717.665		$ 2.533.717.665
2	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	Propone llevar a cabo una serie de tareas, acciones y medidas con el propósito de motivar a los contribuyentes a cumplir de manera completa, adecuada y puntual con sus obligaciones tributarias, ya sean de naturaleza sustancial como el pago de impuestos, o de índole formal, como la inscripción en el registro de contribuyentes, la presentación de informes, declaraciones, comunicaciones, solicitudes de autorizaciones o permisos y notificación eficaz de los actos administrativos	Numero (Estrategias de comunicación)	2	$ 455.047.000		$ 455.047.000
		GRAN TOTAL			**$ 2.988.764.665**		**$ 2.988.764.665**

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTE
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda

CRONOGRAMA CON FLUJO DE FONDOS																	
Nombre Proyecto	Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca		Producto:	Servicio de saneamiento fiscal y financiero		Meta de producto:	386 - Ejecución del programa para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, que incremente las rentas propias departamentales en un 3.5% anual.										
OBJETIVO ESPECIFICO:		Fortalecer las estrategias encaminadas a combatir la evasión y elusión de las rentas Departamentales									ID MGA:	1215373			Vigencia	2025	

Item	Actividades del Proyecto	Descripcion Detallada	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	Fuente	Flujo de Fondo Año 2025
1	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	1.1 Recurso humano Requerido	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	$ 85.000.000	FGR	$ 1.020.000.000
		1.2 Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	$ 84.262.500	Propios FGR	$ 1.011.150.000
		1.3 Análisis, verificación, tramite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del cauca	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.143	$ 46.357.142						Propios	$ 324.500.000
		1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina	$ 42.463.600												FGR	$ 42.463.600
		1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas	$ 79.740.000												FGR	$ 79.740.000
		1.6 Dotación equipos tecnológicos	$ 55.864.065												FGR	$ 55.864.065
2	Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	2.1 Servicio de Mensajeria	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	$ 27.369.000	Propios FGR	$ 328.428.000
		2.2 Estrategia de comunicación	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	$ 10.551.583	Propios FGR	$ 126.619.000
GRAN TOTAL																$ 2.988.764.665

Se expide en Popayán a los cinco (05) días del mes de Diciembre de 2024

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ
Secretaria de Hacienda
Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas - Secretaria de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaria de Hacienda

Gobernación del CAUCA | Oficina Asesora de Planeación

Grupo de Inversión y Finanzas Públicas

Estructura de regionalización del proyecto de inversión

Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca

Producto	Valor producto	Fuente de financiación						Meta de producto total	Meta total del producto por periodo				Regionalización						
									0	1	2	3	Total beneficiarios	Ponderación	Beneficiarios por ponderación	Beneficiarios por región	Región	Costo regionalizado	Meta total regionalizada
Servicio de saneamiento fiscal y financiero	2.988.764.665	Propios	2.988.764.665	2.988.764.665	0	0	0	100	100	0	0	0	1.574.506				0		
																	1		
																	2		
																	3		
																	0		
																	1		
																	2		
																	3		
																	0		
																	1		
																	2		
																	3		

NEYLA YADIRA AMÚ VENTÉ
Secretaria de Hacienda

Revisó: Rubio Humberto Molina - Líder Grupo rentas, Secretaría de Hacienda
Proyectó: Javier Acosta - Contratista, Secretaría de Hacienda
5 de Diciembre de 2024

Datos básicos

01 - Datos básicos del proyecto

Nombre

Fortalecimiento de la capacidad de gestión y recaudo de ingresos tributarios en la Secretaría de Hacienda del Departamento del Cauca

Tipología

A - PIIP - Bienes y Servicios

Sector

Gobierno Territorial

¿Es Multisectorial? No

Fecha de registro 05/12/2024 16:17:54

Código BPIN 121537
3

Formulador del proyecto Javier Leonardo Acosta Guzman

Responsable del proyecto

Contribución a la política pública

01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

(2022-2026) Colombia Potencia Mundial de la Vida

4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Transformación	Pilar	Catalizador	Componente
5. Convergencia regional	31. Bloque estratégico III 3. Bloque habilitador de la convergencia regional	05. Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía	b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas

02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

2024-2027 La Fuerza del Pueblo

Nombre del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

Buen Gobierno y Gestión Institucional

Nombre del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

N/A

Nombre del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

N/A

Nombre del Plan Estratégico Territorial o Sectorial

N/A

04 - Instrumentos de planeación de grupos étnicos

Instrumento

Identificación y descripción del problema

Bajo desempeño institucional del departamento del Cauca

El Cauca es uno de los departamentos con mayores índices de pobreza y desigualdad en Colombia. La falta de recursos limita la capacidad del gobierno para implementar programas sociales y de inclusión económica que podrían mejorar las condiciones de vida de los sectores más vulnerables.
Por su parte, la administración tributaria en el Cauca enfrenta limitaciones significativas en cuanto a recursos humanos, tecnológicos y logísticos. Esto reduce su capacidad para identificar y sancionar la evasión fiscal y limita su eficiencia en la recolección de tributos.
En relación a las características de la zona de estudio, conviene mencionar que, según información oficial más reciente, el departamento Cauca ocupó el puesto 06 en el puntaje del índice de desempeño institucional (IDI), y el puesto 25 en el puntaje del índice de desempeño fiscal (IDF), entre los 32 departamentos.
De acuerdo a lo anterior, el departamento del Cauca presenta un bajo desempeño institucional y fiscal, según los resultados de medición de función pública, esto debido al bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios, que a su vez es ocasionado por Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas, en efecto, el departamento del Cauca enfrenta importantes limitaciones en su capacidad para administrar y optimizar los ingresos tributarios, estas impactan negativamente la recaudación fiscal y restringen la capacidad del gobierno para financiar el desarrollo regional. Por tanto, entre ellas encontramos, la falta de personal especializado en fiscalización y determinación de impuestos lo que dificulta la planificación estratégica y la supervisión de las actividades fiscales, además, la baja capacidad de planificación que imposibilita la identificación y registro de contribuyentes potenciales, limitando el alcance del sistema tributario.

Indicador de magnitud: índice de desempeño institucional
Unidad de medida: Porcentaje
Línea Base: 86
Fuente de consulta: MIPG (Función pública), año 2023.

Indicador de magnitud Secundario: Índice de Gestión Fiscal
Unidad de medida: Porcentaje
Línea Base: 47,40
Fuente de consulta: DNP 2023.

01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	**1.1** Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas
	1.2 Bajos niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo

02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. Disminución en el recaudo de ingresos tributarios	**1.1** Incumplimiento de la ejecución de las metas Institucionales
	1.2 Baja inversión social

Identificación y análisis de participantes

01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
Actor: Otro **Entidad:** Comunidad **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Mejorar la calidad de los servicios públicos, y garantizar un uso adecuado de los recursos recaudados. También están interesados en la transparencia y equidad del sistema tributario.	Veeduría y participación en la ejecución de diferentes proyectos ejecutados por la administración departamental. Pago oportuno de impuestos tributarios.
Actor: Otro **Entidad:** Trabajadores Informales **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Obtener beneficios de la formalización, como acceso a seguridad social y servicios públicos de mejor calidad	La formalización de su trabajo y su inclusión en el Sistema tributario es esencial para el aumento de los ingresos.
Actor: Otro **Entidad:** Empresas y comerciantes **Posición:** Cooperante **Intereses o Expectativas:** Lograr un equilibrio entre el cumplimiento tributario y la rentabilidad de sus negocios.	Representan a los contribuyentes que debe cumplir con sus obligaciones tributarias. Son importantes en la implementación de medidas de formalización y en la adopción de mejores prácticas fiscales.
Actor: Otro **Entidad:** Municipios **Posición:** Beneficiario **Intereses o Expectativas:** Incrementar los ingresos Municipales para mejorar la provisión de servicios públicos y fortalecer la economía local.	Colaborar con el gobierno Departamental en la recolección de tributos locales y en la implementación de estrategias de formalización de la economía en sus jurisdicciones.
Actor: Departamental **Entidad:** Cauca **Posición:** Cooperante **Intereses o Expectativas:** Aumentar los ingresos para financiar proyectos de desarrollo y mejorar la calidad de vida de la población	Encargado de diseñar, coordinar y supervisar las estrategias de recaudación tributaria. Contribución técnica, administrativa y financiera para la ejecución del proyecto

02 - Análisis de los participantes

Para el análisis de los participantes, es fundamental anticipar y estructurar una serie de acciones claves entre los actores en cuanto a organización y operación, estos hechos marcarán una coordinación eficiente y que cada participante cumpla eficazmente con su rol.

- Modernizar las oficinas de recaudación y dotarlas con personal capacitado y herramientas tecnológicas.
- Establecer acuerdos de colaboración con los municipios para compartir información y coordinar fiscalización.
- Fomentar una cultura tributaria, promover el pago del impuesto vehicular y beneficios de la formalización.
- Incremento en el número de contribuyentes formales y una base fiscal más amplia.
- Mayor recaudación a través de métodos de pago simplificados.
- Aumentar la confianza ciudadana en el uso de los recursos.

Estos hechos son determinantes para una organización y operación eficaz y sostenible del proyecto.

Población afectada y objetivo

01 - Población afectada por el problema

Personas

1.574.506

DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP

Ubicación general	Localización específica/Otro tipo de entidad étnica
Región: Pacífico	42 municipios del departamento del Cauca
Departamento: Cauca	
Municipio:	
de Agrupación:	
Agrupación:	

02 - Población objetivo de la intervención

Personas

1.574.506

DANE - Proyecciones de población para el 2024 con base en el Censo 2018. Elaboración DNP

Ubicación general	Localización específica/Otro tipo de entidad étnica	Nombre del consejo comunitario
Región: Pacífico	42 municipios del departamento del Cauca	
Departamento: Cauca		
Municipio:		
de Agrupación:		
Agrupación:		

Objetivos específicos

01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

Bajo desempeño institucional del departamento del Cauca

Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
Índice de Gestión Fiscal Incrementado	**Medido a través de:** Porcentaje **Meta:** 48,4 **Tipo de fuente:** Informe	Resultados Índice de Gestión Fiscal - DNP
Índice de desempeño institucional incrementado	**Medido a través de:** Porcentaje **Meta:** 87 **Tipo de fuente:** Informe	Resultados de medición -MIPG- Función publica

02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
Causa directa 1 Bajo nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios	Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios
Causa indirecta 1.1 Insuficientes acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas	Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas
Causa indirecta 1.2 Bajos niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo	Aumentar los niveles de socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo

Alternativas de la solución

01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo	Si	Completo

Rentabilidad:	Si
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:	Si
Evaluación multicriterio:	No

Alternativa 1. Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo

Estudio de necesidades

01 - Bien o servicio

Bien o servicio

Recurso económico resultado del recaudo de las rentas.

Medido a través de

Porcentaje

Descripción

A través del recaudo de las rentas se busca incrementar los recursos económicos del departamento

Descripción de la Demanda

Valor total de recaudo requerido

Descripción de la Oferta

Valor final de recaudo efectivo

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2023	98,00	100,00	-2,00
2024	99,00	100,00	-1,00
2025	100,00	100,00	0,00

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de [illegible]

Análisis técnico de la alternativa

01 - Análisis técnico de la alternativa

[illegible] técnico [illegible] alternativa

La alternativa de solución planteada consta de las siguientes actividades:

La primera actividad plantea Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas, dentro de la cual se tienen previstas seis subactividades: 1.1 Recurso humano requerido, contratación de 24 personas, que apoyen las acciones relacionadas con el apoyo de asistencia técnica, comprendiendo todo lo relacionada con los requerimientos para el adecuado funcionamiento de la oficina, dispuestas para la atención en las 3 sedes (Popayán, Santander de Quilichao y El Bordo Patía).
1.2 Suministro de estampillas para la señalización de productos gravados con impuesto al consumo y sistema de trazabilidad. 1.3 Análisis, verificación, trámite y depuración del impuesto sobre vehículos automotores del departamento del Cauca. 1.4 Suministro de papelería y materiales de oficina. 1.5 Renovación de la identificación del personal de la Oficina de Rentas 1.6 Dotación equipos tecnológicos.

La segunda actividad plantea aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo, dentro de la cual se tienen previstas dos subactividades: 2.1 Servicio de mensajería, que garantice que las notificaciones se realicen de manera adecuada, en cumplimiento con el principio del debido proceso, y que los actos administrativos sean entregados de manera efectiva. 2.2 Estrategia de comunicación, la cual propone llevar a cabo una serie de tareas, acciones y medidas con el propósito de motivar a los contribuyentes a cumplir de manera completa, adecuada y puntual con sus obligaciones tributarias.

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de

Localización de la alternativa

01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
Región: Pacífico	42 municipios del departamento del Cauca
Departamento: Cauca	
Municipio:	
Tipo de Agrupación:	
Agrupación:	
Latitud:	
Longitud:	

02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,
Cercanía a la población objetivo,
Cercanía de fuentes de abastecimiento,
Comunicaciones,
Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios (Agua, energía y otros),
Disponibilidad y costo de mano de obra,
Estructura impositiva y legal,
Factores ambientales,
Impacto para la Equidad de Género,
Medios y costos de transporte,
Orden público

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de

Cadena de valor de la alternativa

Costo total de la alternativa: $ 2.988.764.665,00

1 - Objetivo específico 1 **Costo:** $ 2.988.764.665,00

Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios

Producto	Actividad y/o Entregable
1.1 Servicio de saneamiento fiscal y financiero (Producto principal del proyecto) **Complemento:** **Medido a través de:** Porcentaje **Cantidad:** 100,0000 **Costo:** $ 2.988.764.665,00 **Etapa:** Inversión **Localización:** **Número de Personas:** 1574506 **Acumulativo o no:** No Acumulativo **blación Beneficiaria:** 1574506	**1.1.1** Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas **Costo:** $ 2.533.717.665,00 **Etapa:** Inversión **1.1.2** Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo **Costo:** $ 455.047.000,00 **Etapa:** Inversión

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de

Actividad 1.1.1 Fortalecer acciones administrativas, operativas y tecnológicas en la Oficina de Rentas

Periodo	Mano de obra calificada	Maquinaria y Equipo	Materiales	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	$1.020.000.000,00	$55.864.065,00	$122.203.600,00	$1.335.650.000,00
Total	$1.020.000.000,00	$55.864.065,00	$122.203.600,00	$1.335.650.000,00

Periodo	Total
0	$2.533.717.665,00
Total	

Actividad 1.1.2 Aumentar los niveles de Socialización, difusión y notificación de estrategias de recaudo

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	$455.047.000,00
Total	$455.047.000,00

Periodo	Total
0	$455.047.000,00
Total	

Impreso el: 9/12/2024 3:46:30 p. m.

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de

Análisis de riesgos alternativa

01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Administrativos	Falta de una comunicación efectiva y coordinada entre las distintas dependencias	**Probabilidad:** 3. Moderado **Impacto:** 4. Mayor	Ineficiencia operativa, duplicación de esfuerzos	Establecer canales claros de comunicación entre todas las dependencias involucradas y designar responsables.
2-Componente (Productos)	Operacionales	Incumplimiento en el pago de impuestos	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 4. Mayor	Escaso nivel de recaudo	Difusión de beneficios tributarios e incremento de facilidades al acceso de pago
	Operacionales	Retraso en los procesos de contratación	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 4. Mayor	No se realizan actividades de control, disminución en recaudo de rentas departamentales	Procesos de contratación oportunos
3-Actividad y/o Entregable	Operacionales	Ineficiencia en los procesos de recaudo	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 4. Mayor	Retrasos en las actividades, aumento en los tiempos de espera	Adquirir herramientas tecnológicas para el fortalecimiento en el recaudo
	Operacionales	Desconocimiento de la población sobre beneficios y fechas oportunas de pago	**Probabilidad:** 4. Probable **Impacto:** 4. Mayor	No alcanzar la meta anual en el incremento del recaudo de las rentas	Realizar campañas de sensibilización de pago oportuno de impuestos y difusión de estrategias de recaudo.

Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de

Ingresos y beneficios alternativa

01 - Ingresos y beneficios

Aumento del recaudo de las rentas en el Departamento del Cauca

Tipo: Beneficios

Medido a través de: Número

Bien producido: Otros

Razón Precio Cuenta (RPC): 0.80

Descripción Cantidad: Acciones de fortalecimiento implementadas

Descripción Valor Unitario: Ingresos que se esperan recaudar con las acciones de fortalecimiento

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	1,00	$4.200.000.000,00	$4.200.000.000,00

- Totales

Periodo	Total beneficios	Total
1	$4.200.000.000,00	$4.200.000.000,00

Alternativa 1

Flujo

01 - Flujo Económico

P	Beneficios e ingresos (+)	Créditos(+)	Costos de preinversión (-)	Costos de inversión (-)	Costos de operación (-)	Amortización (-)	Intereses de los créditos (-)	Valor de salvamento (+)	Flujo Neto
0	$0,0	$0,0	$0,0	$2.592.113.774,1	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$-2.592.113.774,1
1	$3.360.000.000,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$0,0	$3.360.000.000,0

Indicadores y decisión

01 - Evaluación económica

Indicadores de rentabilidad			Indicadores de costo-eficiencia	Indicadores de costo mínimo	
Valor Presente Neto (VPN)	Tasa Interna de Retorno (TIR)	Relación Costo Beneficio (RCB)	Costo por beneficiario	Valor presente de los costos	Costo Anual Equivalente (CAE)
Alternativa: Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo					
$490.455.033,29	29,62 %	$1,19	$1.646,30	$2.592.113.774,05	$278.808.433,04

Costo por capítulo - 3D

Producto	Costo unitario (valor presente)
Servicio de saneamiento fiscal y financiero (Producto principal del proyecto)	$25.921.137,74

03 - Decisión

Alternativa

Mejorar los procesos de Recaudo en la Oficina de Rentas de la Secretaría de Hacienda del departamento del Cauca, mediante la depuración de cartera y estrategias de recaudo

04 - Alcance

El presente proyecto busca aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios, a través de la ejecución del programa de saneamiento fiscal y financiero, el desarrollo y cumplimento de las actividades planteadas tienen el fin de Mejorar el desempeño institucional del departamento del Cauca, dicho desempeño sera medido en el presente proyecto a través de los indicadores: Índice de desempeño institucional incrementado e Índice de Gestión Fiscal Incrementado.

Indicadores de producto

01 - Objetivo 1

1. Aumentar el nivel de gestión y optimización de ingresos tributarios

1.1. Servicio de saneamiento fiscal y financiero (Producto principal del proyecto)

1.1.1 Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado

Medido a través de: Porcentaje

Meta total: 100,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	100,0000		

Regionalización

Producto: Servicio de saneamiento fiscal y financiero (Producto principal del proyecto)

Región	Departamento	Municipio	Tipo de Agrupación	Agrupación		
Pacífico	Cauca					
	0	2.988.764.665,00	2.988.764.665,00	100,0000	100,0000	1.574.506

Focalización

Política	Categoría	SubCategoría	Valor