

ANEXO TECNICO

CONSULTORIA

Consultoría para fortalecer los procesos, procedimientos y mecanismos de seguimiento y control a las rentas departamentales en la vigencia 2026, con el propósito de incrementar la gestión de los ingresos en la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Cundinamarca.

ALCANCE

Con el desarrollo de la consultoría se pretende fortalecer las actividades, los procesos, procedimientos, auditoría, acompañamiento en los programas de atención al contribuyente y fiscalización, operación y gestión integral de las actividades que contienen las rentas departamentales.

Estas acciones se justifican en la necesidad de implementar estrategias de mejora a través de mecanismos y herramientas que permitan el crecimiento de las rentas corrientes y la sostenibilidad fiscal que garanticen la consolidación del Departamento dentro del contexto del Plan de Desarrollo “Gobernando: Más que un Plan”.

Lo anterior en cumplimiento de la Ordenanza No. 001 de 2024 “Por la cual se adopta el plan departamental de desarrollo 2024-2027 “Gobernando: Más que un Plan” dentro del cual se incluye la meta de producto *“Fortalecer 6 procesos y mecanismos de seguimiento y control de las rentas departamentales”*, y teniendo en cuenta que el accionar de la Secretaría de Hacienda en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 -2027 “Gobernando: Más que un Plan”, se encuentra enmarcado en la línea estratégica denominada “Bien gobernar”, en la apuesta “eficiencia y modernización administrativa”, está previsto en la meta de resultado denominada “aumentar 1 punto en la calificación del pilar Instituciones, establecido en el índice Departamental de Competitividad”.

El apoyo a la gestión tributaria integral se adelantará bajo los lineamientos contenidos en las normas y regulaciones aplicables al Departamento, en especial el Estatuto de Rentas y normas complementarias, bajo los principios de equidad, progresividad y eficiencia; incorporando técnicas de auditoría, análisis de información tributaria y contable, validaciones de datos y documentos que sean necesarios durante el proceso de gestión, con el fin de determinar aspectos relevantes que la Administración pueda utilizar como prueba dentro del marco de sus competencias.

METODOLOGÍA

1. Con el liderazgo de la Subdirección de Control y Fiscalización apoyar y verificar la aplicación administrativa y jurídica del procedimiento tributario contenido en los manuales de procesos y procedimientos ajustados a la gestión de las rentas departamentales definidas en el alcance técnico del presente documento.

2. Acompañar y apoyar las labores de auditoría en los programas de fiscalización en cabeza de la Subdirección de Fiscalización y Control en cada una de las acciones a ejecutar y definidas en el alcance del presente estudio.
3. Apoyar con actividades operativas el proceso auditor y seguimiento para mejorar la calidad de la información contenida y almacenada en las bases de datos que soportan la gestión y el control de los programas definidos en el presente documento.
4. Apoyar y asesorar los procesos de gestión tributaria en la etapa previa de ejecución de los procesos relacionados con actos administrativos generados en la fase de investigación y elaborados en desarrollo de las inspecciones contables y/o tributarias y/o de verificación o cruce con el fin de impulsar el recaudo de las rentas corrientes del departamento.
5. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad y el fortalecimiento en la calidad de la información contenida en la gestión y administración de las rentas del orden departamental y de conformidad con el alcance definido.
6. Acompañar y apoyar la logística operativa de las actividades a desarrollar por parte de la Subdirección de fiscalización y control, con el fin de fortalecer en terreno las acciones de control en el movimiento de productos que generan el impuesto al consumo en el territorio departamental.
7. Análisis, apoyo en la verificación de la efectividad del proceso relacionado con la determinación, reconocimiento y recaudo del impuesto del registro inmobiliario en atención al contenido en el Capítulo X del título II de la Ordenanza 039 de 2020.
8. Análisis, apoyo y acompañamiento en el desarrollo en una muestra de auditoría al impuesto de registro mercantil en las oficinas de las Cámaras de Comercio con jurisdicción en el Departamento de Cundinamarca y en Bogotá D.C. en atención al contenido en el Capítulo X de la Ordenanza 039 de 2020.
9. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad de los datos contenidos en el registro y determinación en el proceso de gestión y administración del impuesto de vehículos automotores.
10. Apoyar el proceso auditor relacionado con la trazabilidad de los datos contenidos en el registro y determinación en el proceso de gestión y administración del impuesto de degüello de ganado mayor.
11. Asesoría y acompañamiento en la estructuración de propuestas para la armonización y actualización normativa con el fin de mejorar los procesos y procedimiento para el control y recaudo de las rentas del Departamento de Cundinamarca.

1) PROGRAMA IMPUESTO DE REGISTRO INMOBILIARIO

Elaboración de documentos y apoyo de actividades.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Desarrollar las actividades necesarias de apoyo en auditoría a la base de datos que permitan verificar contenido y trazabilidad de la operación relacionada con la liquidación y pago del impuesto.
4. Adelantar actividades de apoyo en auditoría en las oficinas de registro de instrumentos públicos ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C. (zona Centro- Sur y Norte), donde se verificarán noventa mil 90.000 operaciones con cuantía distribuidas proporcionalmente en las tres ORIP (Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos), realizadas durante el 2025.
5. Adelantar actividades de apoyo en auditoría en las oficinas de registro de instrumentos públicos en trece (13) municipios ubicados en el Departamento de Cundinamarca seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización, la muestra deberá alcanzar las treinta mil 30.000 operaciones con cuantía de manera proporcional y correspondiente a la vigencia 2025.
6. Proveer la logística necesaria para el desarrollo de las actividades de campo en cada una de las oficinas de Registro e Instrumentos Públicos (transporte, hospedaje, comunicación y equipos).
7. Presentar un informe detallado de las inconsistencias evidenciadas en las visitas ejecutadas en las ORIP.
8. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo.

2) PROGRAMA IMPUESTO DE REGISTRO MERCANTIL

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Desarrollar las actividades necesarias de apoyo en auditoría a la base de datos que permitan verificar contenido y trazabilidad de la operación relacionada con la liquidación y pago del impuesto.
4. Desarrollar las actividades que permitan el Análisis y diagnóstico de la efectividad del proceso relacionado con la determinación, reconocimiento y dispersión del impuesto del registro mercantil en virtud del Capítulo X de la Ordenanza 039 de 2020.
5. Adelantar actividades de auditoría a diez mil (10.000) operaciones proporcionales en las vigencias 2025 en las oficinas de la cámara de comercio ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.
6. Adelantar actividades de auditoría a diez mil (10.000) operaciones proporcionales en las vigencias 2025 en las oficinas de la cámara de comercio ubicadas en las oficinas de Girardot y Soacha en Cundinamarca.
7. Presentar un informe detallado de las inconsistencias evidenciadas en las visitas de auditoría ejecutadas en cada una de las oficinas de las Cámaras de Comercio.
8. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo.

3) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE LICORES, VINOS, APERITIVOS Y SIMILARES DE ORIGEN NACIONAL E IMPORTADO.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.

2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Realizar el proceso de cruce y verificación de inventario físico con el fin de aplicar el artículo 162 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por el artículo 22 de la ordenanza 105 de 2023, a diez (10) bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, contribuyentes seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.
4. Realizar con el apoyo de la Subdirección de Control y Fiscalización inspección contable y/o tributaria de la vigencia 2025 a veinticinco (25) contribuyentes de impuesto al consumo de licores, vinos, aperitivos y similares de origen nacional y/o extranjero.
5. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes inspecciones contables y/o tributarias.
6. Proyectar en conjunto con la Subdirección de Control y Fiscalización, la elaboración de autos comisorios, actas de apertura y cierre de las inspecciones contables y/o tributarias.
7. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones y cruces de inventarios para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.
8. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera híbrida (física y digital).

4) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE CERVEZAS, SIFONES, REFAJOS Y MEZCLAS.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la inspección).
3. Realizar con apoyo de la Subdirección de Control y Fiscalización la inspección contable y/o tributaria a tres (3) contribuyentes productores de Cerveza y la cadena de logística o distribución, correspondiente a las vigencias 2024 y 2025, seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.
4. Realizar el análisis y la verificación de los elementos sustanciales generadores del impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas, en virtud de la normatividad y jurisprudencia vigente de los tres (03) contribuyentes productores de Cerveza relacionados en el punto tres.
5. Realizar el proceso de cruce y verificación de inventario físico con el fin de aplicar el artículo 162 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por el artículo 22 de la ordenanza 105 de 2023, a tres (03) bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, contribuyentes seleccionados por la Subdirección de Control y Fiscalización.
6. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes inspecciones contables y/o tributarias.
7. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.
8. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera híbrida (física y digital).

5) PROGRAMA IMPUESTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo la auditoría).
3. Revisar ciento veinte mil (120.000) facturas o registros distribuidas en las vigencias 2025 y 2026, con enfoque a matrículas de vehículos nuevos verificando que las características coincidan con la matrícula y con la base gravable, tarifas, características del impuesto sobre vehículos tal como lo indicada el artículo 143 de la Ley 488 de 1998 y el artículo 231 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por la Ordenanza 105 de 2023.
4. Generar informe relacionado con el desarrollo y resultados obtenidos de la revisión.
5. Presentar solución y/o actos administrativos para la recuperación del tributo y/o ajuste de avalúo.

6) PROGRAMA IMPUESTO DE DEGUELLO DE GANADO MAYOR

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo dicha inspección).
3. Realizar inspecciones contables y/o tributarias de la vigencia 2025 de las cuatro (04) plantas de beneficio que operan en Bogotá D.C. lo anterior en virtud del Capítulo 13 de la Ordenanza 039 de 2020 modificada por la ordenanza 105 de 2023.
4. Generar informe de las inspecciones contables y/o tributarias practicadas a las cuatro (04) plantas de beneficio que operan en Bogotá D.C.
5. Proyectar y tramitar en el gestor documental de la entidad los Actos Administrativos derivados de las inspecciones para la respectiva revisión y firma de la Subdirección de Control y Fiscalización.
6. Entrega de actas de apertura - cierre y actos administrativos junto con los anexos correspondientes con su debida notificación de manera híbrida (física y digital).

7) PROGRAMA DE IMPUESTO AL CONSUMO DE CIGARRILLO DE ORIGEN EXTRANJERO Y/O NACIONAL.

1. Plan de trabajo y cronograma de las actividades a realizar.
2. Actividades preliminares (identificar el alcance de la inspección y elaboración de documentos para llevar a cabo dicha inspección).
3. Apoyar y realizar en conjunto con la Subdirección de Control y Fiscalización, veinte (20) campañas de sensibilización en Cundinamarca y Bogotá D.C., con el fin de mitigar el expendio y consumo de cigarrillos sin el cumplimiento de la normatividad vigente en temas rentísticos.
4. Proveer la logística necesaria para el acompañamiento que se demande en las diferentes sensibilizaciones.
5. Elaborar informe de recomendaciones con el fin de optimizar la administración, trazabilidad y recaudo de la renta

CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Clasificación UNSPSC	F	Segmento	Familia	Clase	Producto
-----------------------------	----------	-----------------	----------------	--------------	-----------------

80101500	F	80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80101600	F	80	10	16	Gerencia de Proyectos
81131500	F	81	13	15	Metodología y Análisis
84111500	F	84	11	15	Servicios Contables
84111600	F	84	11	16	Servicios de Auditoría
93151500	F	93	15	15	Administración Pública
93151600	F	93	15	16	Finanzas Públicas
93161800	F	93	16	18	Temas Tributarios
93171800	F	93	17	18	Análisis de Comercio

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de diez (10) meses.

ENTREGABLES

El valor del contrato de consultoría se pagará en cinco (05) pagos parciales equivalentes al porcentaje de ejecución de conformidad con la siguiente tabla.

ETAPA	ENTREGABLES	PORCENTAJE (%) DE AVANCE
PRIMER PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA	El contratista deberá presentar para el primer pago lo establecido en los numerales 1) y 2) de cada uno de los programas que comprende el Plan de trabajo y cronograma de las actividades preliminares a realizar del diagnóstico y alcance de cada una de los programas y actividades.	20%
SEGUNDO PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA	<p>El contratista deberá entregar para el segundo pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de registro inmobiliario: Avance con mínimo 30.000 operaciones auditadas. • Programa de registro mercantil: avance con mínimo 5.000 operaciones auditadas. • Impuesto al consumo de licores: haber realizado las 25 visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable y verificación o cruce de inventarios a 5 contribuyentes. • Impuesto al consumo de cervezas: haber realizado las visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable a tres (3) contribuyentes del impuesto al consumo de cerveza y a integrantes de la cadena de logística o distribución y verificación o cruce de inventarios a 1 contribuyente. 	20%

	<ul style="list-style-type: none"> • Programa impuesto de vehículos automotores: Avance mínimo de 20.000 facturas auditadas vehículos nuevos registrados en el 2025 y 2026. • Programa de Degüello de Ganado Mayor: haber realizado las visitas y actas de apertura de inspección tributaria y/o contable en los cuatro (04) frigoríficos. • Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado: haber realizado cinco (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. 	
TERCER PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA	<p>El contratista deberá entregar para el tercer pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de registro inmobiliario: Avance adicional con mínimo otras 30.000 operaciones auditadas. • Programa de registro mercantil: avance con mínimo otras 5.000 operaciones auditadas. • Impuesto al consumo de licores: haber realizado el análisis tributario y/o contable a la información suministrada por 20 contribuyentes y verificación o cruce de inventarios a otros 5 contribuyentes. • Impuesto al consumo de cervezas: acompañar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los 12 periodos de la vigencia 2024 y 2025 y verificación o cruce de inventarios a otros 2 contribuyentes. • Programa impuesto de vehículos automotores: avance con otras 30.000 facturas auditadas del impuesto. • Programa de Degüello de Ganado Mayor: Avance de las actividades de apoyo a la auditoría y desarrollo de la inspección tributaria y/o contable en cada uno de los frigoríficos. • Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado: haber realizado otras (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. 	20%
CUARTO PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA	<p>El contratista deberá entregar para el cuarto pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de registro inmobiliario: Avance adicional con mínimo de otras 30.000 operaciones auditadas e informe acumulado. • Programa de registro mercantil: Avance adicional con mínimo de otras 5.000 operaciones auditadas e informe acumulado. • Impuesto al consumo de licores: Entregar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los 25 contribuyentes, actas de cierre y actos administrativos de las 25 inspecciones realizadas. Entregar el proceso de cruce de inventarios físico de las bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, de los diez (10) contribuyentes acompañados de los actos administrativos pertinentes. 	20%

	<ul style="list-style-type: none"> • Impuesto al consumo de cervezas: Entregar el análisis tributario y/o contable a la información suministrada de los tres (03) contribuyentes productores de cerveza de los 12 periodos de cada una de las vigencias 2024 y 2025 junto con los actos administrativos y actas de cierre que se deriven. Entregar el proceso de cruce de inventarios físico de las bodegas de rentas ubicadas en la jurisdicción del departamento y/o Distrito Capital, de los tres (03) contribuyentes acompañados de los actos administrativos pertinentes. • Programa impuesto de vehículos automotores: entrega de los resultados obtenidos de la auditoría a otras 30.000 facturas analizadas acumuladas, e informe acumulado. • Programa de Degüello de Ganado Mayor: entrega de informes de las actividades de apoyo a la auditoría y actas de cierre de las inspecciones tributarias y/o contables en cada uno de los frigoríficos, con los respectivos actos administrativos. • Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado: haber realizado otras (5) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá D.C. 	
QUINTO PAGO - GESTIÓN TRIBUTARIA	<p>El contratista deberá entregar para el quinto pago los informes según avance de cada uno de los programas y según plan de trabajo y cronograma, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de registro inmobiliario: Entrega final de las 120.000 operaciones auditadas e informe final. • Programa de registro mercantil: Entrega total de las 20.000 operaciones auditadas acumuladas e informe final • Impuesto al consumo de licores: Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final • Impuesto al consumo de cervezas: Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final. • Programa impuesto de vehículos automotores: entrega de los resultados obtenidos de la auditoría a las 120.000 facturas analizadas acumuladas, e informe final detallado de la vigencia 2025 y 2026. • Programa de Degüello de Ganado Mayor: Entrega de notificaciones de los actos administrativos relacionados al cuarto entregable e informe final. • Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado: haber realizado las (20) jornadas de sensibilización en Cundinamarca y/o Bogotá e informe final. 	20%
TOTAL, PORCENTAJE (%) DE AVANCE		100%

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

El proponente deberá cumplir con el equipo mínimo de trabajo descrito. Las hojas de vida deberán ser presentadas previo al inicio de la ejecución del contrato con el fin de que sean avaladas por la Supervisión del contrato de conformidad con las condiciones expuestas en dicho documento.

El proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del futuro contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto. Sin embargo, el consultor deberá contar con un equipo mínimo de trabajo que cumpla con los siguientes criterios:'

CARGO	CANTIDAD	% DE DEDICACIÓN	ACTIVIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA HABILITANTE
GERENTE DEL PROYECTO	1	70%	Será responsable de definir la estrategia general y los lineamientos técnicos del proyecto, así como de dirigir, supervisar y controlar su ejecución integral. Deberá garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma establecidos, gestionar la articulación con la entidad contratante y los actores clave, aprobar los productos e informes generados por el equipo de trabajo durante la ejecución del proyecto.	Pregrado: Contador público y/o Administrador Financiero. Posgrado: Magister en Auditoría de impuestos y/o Derecho tributario. "Y" Especialización en Ciencias Tributarias y/o gerencia tributaria y/o Derecho Público.	Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en auditoría y/o docencia universitaria y/o asesoría y/o revisoría fiscal y/o aspectos tributarios territoriales.
COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO	1	100%	Tendrá a su cargo la planificación, organización y coordinación de la ejecución operativa del proyecto, realizando seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades, indicadores y cronograma. Deberá consolidar y validar los informes técnicos y de avance, coordinar el equipo de trabajo asegurando una adecuada distribución de tareas, apoyar la implementación de metodologías de control, fiscalización y recaudo, y servir como enlace técnico entre el equipo operativo y la gerencia del proyecto.	Pregrado: Contador público y/o economista. Posgrado: Magister en Contabilidad y/o auditoría de gestión y/o Derecho tributario. "Y" Especialización en Gerencia Tributaria y/o Gerencia y Administración tributaria y/o Ciencias tributarias.	Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en auditoría y/o asesoría tributaria y/o revisoría fiscal.
COORDINADOR DE CAMPO	1	100%	Será responsable de coordinar y supervisar la ejecución de las actividades en territorio, programando y controlando visitas, operativos y acciones de fiscalización. Deberá	Pregrado: Contador público y/o Administrador Financiero y/o abogado. Posgrado: Magister y/o Especialización en Auditoría de impuestos	Experiencia General: profesional igual o mayor a diez (10) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de

			verificar el cumplimiento de las actividades asignadas al equipo de campo, consolidar la información recolectada, reportar situaciones relevantes y garantizar la correcta implementación de los lineamientos, protocolos y estrategias de control definidos.	y/o gerencia tributaria y gerencia de proyectos.	tres años (03) años en auditoría y/o asesoría y/o revisoría fiscal y/o aspectos tributarios territoriales.
ABOGADO	2	100%	Serán responsables de brindar asesoría jurídica en materia tributaria y administrativa territorial, así como de elaborar y revisar actos administrativos, conceptos y demás documentos legales. Apoyarán los procesos de fiscalización y control, analizarán riesgos jurídicos y verificarán el cumplimiento normativo de las actuaciones desarrolladas en el marco del proyecto y demás actividades en el marco de su profesión.	Pregrado: Abogado Posgrado: Especialización en Derecho Tributario y/o Administración tributaria y/o Gerencia de impuestos y/o Gestión pública.	Experiencia General: profesional igual o mayor a ocho (8) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años asesorando aspectos tributarios o administrativos territoriales.
CONTADOR PÚBLICO	3	100%	Tendrán a su cargo el apoyo en el análisis contable y tributario de la información de los contribuyentes, liderada por la Subdirección de Control y Fiscalización, coadyuvando a la eficiencia de estos procesos. Deberán realizar cruces de información, validar bases de datos, identificar inconsistencias o riesgos de evasión, elaborar informes técnicos y contribuir a la depuración y actualización de la información tributaria y demás actividades en el marco de su profesión.	Pregrado: Contador Público y/o administrador Financiero. Posgrado: Especialización en gerencia financiera y/o gerencia tributaria y/o gerencia y administración de impuestos y/o gerencia de impuestos y/o ciencias tributarias y/o revisoría fiscal y/o auditoría.	Experiencia General: profesional igual o mayor a seis (6) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres (03) años asesorando tributos territoriales.

ECONOMISTA	1	100%	Será responsable de analizar el comportamiento del recaudo bajo las necesidades de cada programa, evaluar el impacto de las estrategias de fiscalización y recaudo, formular indicadores de gestión y generar informes que apoyen la toma de decisiones, identificando tendencias, riesgos y oportunidades en la gestión tributaria y demás actividades en el marco de su profesión.	Pregrado: Economista. Posgrado: Maestría y/o Especialización en gobierno y políticas públicas y/o gerencia de proyectos y/o gobierno y desarrollo regional y/o gestión pública.	Experiencia General: profesional igual o mayor a ocho (8) años. Experiencia Específica: Deberá certificar una experiencia mínima de tres años (03) años en cargos directivos y/o asesor y/o consultor en entidades públicas directamente relacionadas con contabilidad y/o impuestos.
PROFESIONAL DE APOYO	4	100%	Apoyarán la ejecución de actividades administrativas, técnicas y operativas del proyecto, gestionando información documental y bases de datos, participando en procesos de auditoría y de apoyo a la fiscalización, elaborando reportes y documentos de soporte, realizando seguimiento a requerimientos y brindando soporte en la implementación de las estrategias definidas y demás actividades en el marco de su profesión.	Pregrado: Contador Público y/o administrador y/o abogado y/o ingeniero industrial: con posgrado en la modalidad de especialización en: derecho administrativo y/o gerencia tributaria y/o gerencia de calidad de Servicios y/o Gerencia Financiera.	Experiencia: Deberá certificar una experiencia mínima de dos (2) años en temas contables y/o tributarios en actividades relacionadas con procesos administrativos y/o auditorías y/o gestión tributaria territorial en entidades territoriales.
TÉCNICOS	14	100%	Apoyarán las actividades operativas mediante la recolección, registro y organización de información, la ejecución de tareas administrativas y logísticas, la participación en jornadas y operativos en territorio, así como la digitación, validación y actualización de datos necesarios para el desarrollo del proyecto y demás actividades requeridas.	Técnicos en áreas de: derecho y/o administración y/o contable y/o sistemas y/o atención al cliente.	Experiencia laboral de un (1) año en tareas administrativas y/o servicio al cliente y/o financieras y/o contables y/o tributarias.

ADMINISTRACION Y LOGISTICA

El componente de Administración y Logística corresponde a los costos indirectos asociados a la gestión operativa, coordinación administrativa y soporte logístico requeridos para la ejecución del contrato de consultoría.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Gestión contractual, seguimiento y soporte operativo del equipo.
GESTIÓN DEL PROYECTO	Planeación, control, informes y articulación con la entidad.
APOYO LOGISTICO	Soporte para actividades de campo, auditorías y visitas.
DESPLAZAMIENTOS	Transporte y movilidad del equipo en territorio.
COMUNICACIONES	Herramientas de comunicación y conectividad.
SOPORTE TECNOLÓGICO	Equipos y herramientas necesarias para la ejecución.
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Costos operativos del contratista asociados al proyecto.