Unidad Administrativa: SECRETARIA DE HACIENDA
No. Radicado del proyecto en POAI: 26-9-19-001-2703
Nombre del Proyecto: OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto "**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN**" tiene como finalidad fortalecer el desempeño institucional de esta dependencia estratégica, mediante la implementación de acciones orientadas a mejorar la eficiencia de los procesos tributarios, optimizar la prestación de los servicios a la ciudadanía y fortalecer la gestión fiscal del municipio, bajo los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos.

En la actualidad, la Secretaría de Hacienda presenta brechas en su capacidad operativa asociadas a limitaciones en el uso de herramientas tecnológicas adecuadas, lo que incide en la productividad institucional, en los tiempos de atención al contribuyente y en la eficiencia de los procesos de recaudo, fiscalización y control financiero. La obsolescencia de algunos equipos y la limitada automatización de los procedimientos generan retrasos operativos que afectan la planeación financiera y la gestión integral de los ingresos municipales.

Como respuesta a esta situación, el proyecto plantea la optimización de la infraestructura tecnológica, orientada al fortalecimiento de los procesos tributarios, la mejora en la interoperabilidad de los sistemas de información y el uso eficiente de los recursos disponibles. Estas acciones permitirán agilizar los trámites, mejorar la experiencia del contribuyente y fortalecer la sostenibilidad fiscal del municipio.

De manera complementaria, se contempla la actualización del Estatuto Tributario Municipal como una herramienta fundamental para modernizar los procedimientos fiscales, fortalecer los mecanismos de recaudo, mejorar el control sobre los ingresos propios y responder a las dinámicas actuales del entorno económico y normativo.

Como resultado de la ejecución del proyecto, se espera un mejor desempeño de la gestión financiera municipal, el fortalecimiento de los procesos de recaudo y control, una atención más eficiente al contribuyente y el incremento de la capacidad institucional para la toma de decisiones en materia fiscal. Estas acciones contribuirán a la optimización de la autonomía fiscal del municipio de Popayán y al mejoramiento de la calidad de la gestión pública local, generando impactos positivos en el desarrollo económico y social del territorio.

2. CONTRIBUCIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA

Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026	"Colombia, potencia mundial de la vida"
Programa: Implementación de Soluciones Tecnológicas para la Optimización de la Gestión Pública	
Transformación: fortalecer la eficiencia y transparencia de las entidades públicas mediante la adopción de tecnologías digitales y la optimización de procesos administrativos.	
Pilar: Transformación Digital y Modernización del Estado	
Catalizador: Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica y del Talento Humano	
Componente: Modernización de la Gestión Fiscal y Administrativa	

Plan de Desarrollo Departamental 2024 - 2027	**"LA FUERZA DEL PUEBLO"**
Estrategia: Competitividad para el crecimiento económico y el desarrollo social	
Programa: Desarrollo tecnológico e innovación para crecimiento empresarial.	

Plan de Desarrollo Municipio de Popayán 2024 –2027			**"Alianza con Popayán"**	
Estrategia: GOBERNANZA Y GOBERNABILIDAD				
Programa: Alianza con el fortalecimiento institucional y de la gestión financiera				
Meta (s) Producto MGA/PDM:				
INFORMACIÓN PDM			**INFORMACIÓN MGA**	
N° Producto propuesto PDM	**Nombre Producto PDM**	**Meta – indicador PDM**	**Código producto MGA**	**Nombre producto MGA**
1.4.1	Sede de la secretaria de hacienda dotada	1 sede dotada	4599034 EDT: (074)	Sedes dotadas
1.4.2	Actualización del estatuto tributario	1 documento normativo	4599021	Actos administrativos elaborados
1.4.3	Sistema de monitoreo a la inversión del municipio	1 servicio de información implementado	4599025 EDT: (112)	Sistemas de información implementados

3. ANTECEDENTES

Durante las vigencias 2023, 2024 y 2025, la Secretaría de Hacienda del municipio de Popayán ha venido adelantando acciones progresivas orientadas al fortalecimiento de su capacidad operativa, administrativa y tecnológica, como respuesta a las limitaciones estructurales que históricamente han afectado la eficiencia de la gestión tributaria, financiera y de atención al contribuyente.

En este periodo, se evidenció que una proporción significativa de los activos tecnológico superó su vida útil, situación que impactó negativamente la estabilidad de los sistemas de información, la actualización de bases de datos, la liquidación de impuestos, el control de cartera y la toma de decisiones financieras. Esta condición generó altos niveles de manualidad en los procesos, dependencia de trámites presenciales, limitaciones de interoperabilidad con plataformas externas y mayores riesgos en la gestión de la información.

Como respuesta inicial a esta problemática, durante las vigencias 2023 y 2024 se realizaron intervenciones parciales de fortalecimiento institucional, que incluyeron adecuaciones en las áreas de Impuesto Predial, Industria y Comercio, Tesorería, áreas financieras y archivos, así como la adquisición de equipos tecnológicos como computadores de escritorio y portátiles, impresoras, escáneres, monitores, licencias de software, periféricos, dispositivos de almacenamiento externo y equipos audiovisuales. Estas inversiones permitieron una mejora parcial de la capacidad operativa, sin lograr cerrar completamente las brechas tecnológicas existentes.

De manera complementaria, en la vigencia 2025 se estructuró el proyecto "Mejoramiento de la Capacidad Operativa de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Popayán", enfocado en tres líneas estratégicas:

i) dotación tecnológica y adecuaciones operativas,
ii) actualización del Estatuto Tributario Municipal, y
iii) modernización del sistema de monitoreo de la inversión pública, incluyendo la estructuración de una herramienta tecnológica especializada para el seguimiento fiscal y el cobro persuasivo y coactivo.

No obstante, el ejercicio y el alcance técnico del proyecto 2025 evidenciaron que, a pesar de representar un avance significativo en la planeación de la modernización institucional, persistían limitaciones estructurales en materia de interoperabilidad, automatización integral de procesos, consolidación normativa y capacidad tecnológica suficiente para responder a las exigencias actuales de la gestión fiscal municipal, adicionalmente debido a los siguientes traslados:

1. DECRETO No 20251000001025 DE 01 DE ABRIL DE 2025: Que la Secretaria de Hacienda traslada recursos a la secretaria de Gobierno mediante oficios No20251200109913 del 26 de marzo de 2025 y No 20251350121443 del 1 de abril de 2025, con el fin de realizar un convenio con el INPEC, para adquisición de equipos electrónicos y tecnológicos, garantizando la atención a la población privada de la libertad, y por otra parte para brindar apoyo logístico y sostenimiento a centro de reclusión, para el fomento de la atención integral de las personas privadas de la libertad según el Art. 19 de la Ley 65del 93, dentro del proyectó Implementación de Estrategias para la Construcción de la Paz, Promoción de los DDHH y Libertades en Popayán, por valor de $700.000.000
2. DECRETO No 20251000001895 DEL 18 DE JUNIO DE 2025: Que la Secretaria de Hacienda mediante oficio No 20251350268913 del 16 de junio de 2025, solicita realizar traslados internos, con el fin de financiar el rubro que contienen las transferencias de sobretasa bomberil de acuerdo con los motivos expuestos por la tesorería municipal en su oficio N. 20251320254143, de igual forma el rubro Partes y Piezas de Muebles" permitirá la adquisición de mobiliario para mejorar las condiciones laborales del personal y el funcionamiento institucional, de igual forma el proyecto con radicado 25-9-19-001-02667 responde a la necesidad de crear un componente presupuestal para el servicio de conservación catastral alineado con los objetivos estratégicos Institucionales y a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, por valor de $1.986.801.376
3. DECRETO No 20251000002035 DEL 03 DE JULIO DE 2025: Que la Secretaria de Hacienda traslada recursos a la secretaria de Planeación mediante oficio No 20251900293443 del 27 de junio de 2025, solicita realizar traslados internos, con el fin de realizar adiciones a la contratación en los proyectos medulares de la unidad ejecutora del equipo técnico suficiente para el fortalecimiento de los Procesos de Planificación y Articulación Institucional que dan alcance a la ejecución de las metas programadas en el plan de desarrollo municipal para la vigencia, por valor de $140.000.000
4. DECRETO No 20251000002455 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025: Que la secretaria de Hacienda mediante oficio No 20251300379503 del 05 de agosto de 2025 solicita realizar traslados internos, con el fin de crear un rubro que permita registrar presupuestalmente el recaudo por los servicios prestados en la planta de beneficio

animal, los cuales está reglamentado en el estatuto tributario del Municipio de Popayán, Acuerdo 025 de 2024, modificatorio del Acuerdo 041 de 2016, por valor de $125.000.000

5. DECRETO No 20251000003025 DEL 3 DE OCTUBRE DE 2025: Que la Secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No 20251300513103 del 3 de octubre de 2025, manifiesta que existe saldo de apropiación suficiente en las partidas presupuestales a afectar, por valor de $1.128.198.624
6. DECRETO No 20251000003485 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2025: Que la Secretaria de Hacienda del Municipio de Popayán mediante Certificación No 20251300568683 del 30 de octubre de 2025, manifiesta que existe saldo de apropiación suficiente en las partidas presupuestales a afectar, por valor de $931.274.339

No fue posible dar cumplimiento a las actividades de actualización del Estatuto Tributario Municipal y la modernización del sistema de monitoreo de la inversión pública, por lo cual, se hace necesario, realizár dichas actividades para la vigencia 2026.

En materia tributaria, los informes de control fiscal han evidenciado que el municipio mantiene brechas relevantes frente a su potencial de recaudo, particularmente en el impuesto predial, lo cual se asocia a debilidades en los procesos de fiscalización, cobro, control de cartera, cultura tributaria y herramientas tecnológicas de autogestión para los contribuyentes. Esta situación limita el crecimiento sostenido de los ingresos propios y afecta directamente la capacidad de inversión del municipio.

Así mismo, el marco normativo tributario vigente requiere procesos de actualización, con el fin de incorporar nuevos instrumentos de recaudo, fortalecer la progresividad y equidad del sistema tributario, mejorar los procedimientos administrativos y habilitar jurídicamente la integración de herramientas digitales en los procesos fiscales.

Estos antecedentes permiten establecer que, si bien en los últimos años se han realizado esfuerzos importantes por fortalecer la Secretaría de Hacienda, aún persisten brechas estructurales en capacidad operativa y tecnológica, lo que hace necesaria la formulación del proyecto 2026 bajo un enfoque de optimización institucional, orientado a consolidar los procesos de transformación digital, fortalecer la infraestructura tecnológica, modernizar el marco normativo tributario y garantizar una gestión fiscal más eficiente, transparente y sostenible para el municipio de Popayán.

4. JUSTIFICACIÓN

La optimización de la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Hacienda del municipio de Popayán constituye una necesidad estratégica y prioritaria para la sostenibilidad fiscal, en la medida en que esta dependencia es la responsable directa de la gestión de los ingresos municipales, la administración tributaria, el control de cartera, el recaudo, la fiscalización y el soporte financiero de la inversión pública.

En el contexto actual, la gestión fiscal exige altos niveles de eficiencia, trazabilidad, interoperabilidad y automatización, los cuales solo pueden garantizarse mediante el uso adecuado de herramientas tecnológicas modernas, procesos administrativos optimizados y un marco normativo actualizado. Las limitaciones en estos componentes impactan de manera directa la capacidad del municipio para incrementar sus ingresos propios, mejorar su desempeño fiscal y responder de manera efectiva a las demandas de inversión social, infraestructura y desarrollo territorial.

Este proyecto se justifica desde el punto de vista técnico, financiero, institucional y social, en tanto permitirá fortalecer los procesos tributarios y de seguimiento a través de la adquisición de equipos tecnológicos, la actualización del Estatuto Tributario Municipal y la implementación de un sistema de información para el monitoreo a la inversión, generando un impacto directo en la eficiencia de la gestión pública y en la calidad del servicio al contribuyente.

Desde el enfoque financiero, la optimización de los procesos de recaudo, fiscalización y control tributario permitirá incrementar progresivamente los ingresos corrientes de libre destinación, fortalecer la recuperación efectiva de cartera, reducir los niveles de evasión y mejorar la eficiencia del gasto público. Esto se traduce en una mayor capacidad del municipio para financiar proyectos de inversión en sectores estratégicos como educación, salud, infraestructura, seguridad y desarrollo social.

Desde el punto de vista institucional, el proyecto permitirá fortalecer la capacidad operativa del talento humano, reduciendo la carga manual de los procesos, mejorando los tiempos de respuesta, optimizando el flujo de la información y aumentando la confiabilidad de los datos financieros y tributarios. La modernización de los procesos administrativos también mejora el clima organizacional, la productividad del personal y la articulación entre dependencias.

Respecto al matadero, el municipio de Popayán durante más 20 años suscribió un convenio de cooperación con la Sociedad de Agricultores y Ganaderos del cauca SAG encargada de operar la Planta de Beneficio Animal PBA conocida como el matadero municipal, sin embargo, desde agosto del 2025, la administración municipal retomo el control total sobre la operación y recaudo de las rentas provenientes por la prestación del servicio tales como el impuesto del degüello mayor, degüello menor y servicios de bascula, corraleja y sacrificio. Desde esa fecha la secretaria de hacienda dispuso de un espacio físico y personal de planta, haciendo presencia permanente en la planta de beneficio animal PBA, siendo necesario contar con dotación de equipos tecnológicos, software, mobiliario y demás insumos para la correcta atención de los usuarios, entre ellos, la expedición de recibos de pago por los servicios prestados, por concepto, de rentas propias del municipio a cargo de la Secretaria de Hacienda.

Desde el enfoque social, el proyecto impacta positivamente a los contribuyentes del municipio, al permitirles acceder a servicios más ágiles, transparentes, confiables y oportunos, reduciendo los tiempos de espera, la necesidad de trámites presenciales y los costos asociados a la gestión de obligaciones tributarias. Este fortalecimiento institucional contribuye a mejorar la confianza ciudadana en la administración pública y a fortalecer la cultura tributaria.

Adicionalmente, la actualización del Estatuto Tributario Municipal se justifica como un instrumento fundamental para adecuar el marco normativo a las nuevas dinámicas económicas y tecnológicas, mejorar la progresividad del sistema tributario, fortalecer los mecanismos de control, brindar mayor seguridad jurídica a los contribuyentes y habilitar jurídicamente la integración de soluciones digitales en la gestión fiscal.

Desde el punto de vista de la planeación, el proyecto se encuentra plenamente alineado con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 "Alianza con Popayán", en su eje de gobernanza y fortalecimiento institucional, así como con las políticas nacionales de transformación digital, modernización del Estado y fortalecimiento de las entidades territoriales.

En síntesis, este proyecto es indispensable para fortalecer la sostenibilidad fiscal del municipio de Popayán, mejorar la eficiencia administrativa, optimizar la gestión tributaria, garantizar una mayor transparencia en el manejo de los recursos públicos y consolidar un modelo de administración pública moderno, eficiente y orientado a resultados, con impacto directo en el bienestar de la comunidad.

5. MARCO LEGAL

El proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN" se encuentra respaldado por el marco normativo nacional, departamental y municipal que regula la modernización del Estado, la

transformación digital, la gestión fiscal y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando su viabilidad jurídica y su coherencia con las políticas públicas vigentes.

5.1. Normativa Nacional

Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 – Ley 2294 de 2023

Establece como uno de los ejes fundamentales el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Estado, mediante la adopción de herramientas tecnológicas, la modernización de los procesos administrativos y fiscales, y la consolidación de un gobierno eficiente, transparente y orientado a resultados.

Decreto 767 de 2022 – Política de Gobierno Digital

Define los lineamientos para la transformación digital de las entidades públicas, promoviendo la interoperabilidad de los sistemas de información, la automatización de trámites, el uso estratégico de los datos, la eficiencia operativa y la transparencia en la gestión pública.

Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)

Ordena la simplificación, racionalización y digitalización de los trámites administrativos, con el fin de facilitar la relación entre la administración pública y los ciudadanos, fortaleciendo la eficiencia y la seguridad jurídica.

Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

Obliga a las entidades públicas a garantizar el acceso oportuno, actualizado y digital a la información, promoviendo la rendición de cuentas, el control social y la fiscalización de los recursos públicos.

Ley 2010 de 2019 – Reforma Tributaria (Ley de Crecimiento Económico)

Promueve la modernización de los sistemas tributarios territoriales, la optimización del recaudo mediante herramientas tecnológicas y la actualización de los estatutos tributarios, con el fin de fortalecer los ingresos propios de las entidades territoriales.

Ley 489 de 1998 – Organización y Funcionamiento de la Administración Pública

Establece los principios de eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad y transparencia en la gestión pública, y fomenta la modernización administrativa y tecnológica de las entidades del Estado.

5.2. Normativa Departamental y Municipal

Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 "La Fuerza del Pueblo"

En su línea estratégica orientada a la competitividad para el crecimiento económico y el desarrollo social, prioriza la transformación digital y el uso de tecnologías para modernizar la gestión pública y fortalecer los procesos administrativos y fiscales de los municipios del Cauca.

Plan de Desarrollo Municipal de Popayán 2024–2027 "Alianza con Popayán"

En su eje estratégico de Gobernanza y Gobernabilidad, establece como prioridad el fortalecimiento institucional y financiero del municipio mediante la modernización tecnológica de la Secretaría de Hacienda, la implementación de sistemas de información para el monitoreo financiero y la actualización del Estatuto Tributario Municipal.

Decreto Municipal 121 de 2001 – Estructura y Funciones de la Secretaría de Hacienda de Popayán

Define las funciones de la Secretaría de Hacienda en materia de gestión tributaria, financiera, presupuestal y fiscal del municipio, y respalda la incorporación de herramientas tecnológicas para optimizar la administración de los ingresos propios.

Estatuto Tributario Municipal de Popayán (Normativa Vigente)

Regula los procedimientos de administración, fiscalización, determinación, liquidación y recaudo de los tributos municipales. El proyecto se orienta a su actualización como instrumento para fortalecer la eficiencia del sistema tributario, mejorar la equidad en la aplicación de los impuestos y habilitar jurídicamente el uso de herramientas digitales en la gestión fiscal.

5.3. Soporte Jurídico del Proyecto

El uso de tecnologías digitales para la optimización de los procesos administrativos y tributarios se encuentra plenamente respaldado por las políticas públicas de orden nacional, departamental y municipal, las cuales promueven:

- La implementación de plataformas digitales para la gestión eficiente de los recursos públicos.
- La modernización de los sistemas tributarios territoriales.
- El fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y el control fiscal.
- La automatización de trámites y procesos administrativos.

En este sentido, el proyecto "OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN" se ajusta integralmente a los lineamientos legales que regulan la transformación digital y la eficiencia fiscal, constituyéndose en un instrumento jurídicamente viable para el fortalecimiento institucional y la sostenibilidad fiscal del municipio.

6. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE PARTICIPANTES

N°	ENTIDAD	POSICIÓN	EXPECTATIVA	CONTRIBUCIÓN
1	Municipio de Popayán	Cooperante	Modernizar la gestión institucional mediante la incorporación de soluciones tecnológicas que optimicen la gestión fiscal, fortalezcan la transparencia y promuevan una orientación efectiva a resultados, en el marco del gobierno digital.	Administrativa, Técnica y Financiera
2	Comunidad del municipio de Popayán	Beneficiarios	Facilitar el acceso a servicios tributarios más eficientes, seguros y transparentes, promoviendo la seguridad jurídica y una gestión responsable de los recursos públicos.	Social

7. POBLACIÓN AFECTADA

De acuerdo con las proyecciones de población del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE para el año 2026, el municipio de Popayán cuenta con una población estimada de 355.347 habitantes, distribuidos entre las zonas urbana y rural.

TIPO DE POBLACIÓN	NÚMERO	FUENTE DE INFORMACIÓN	LOCALIZACIÓN GENERAL	LOCALIZACIÓN ESPECÍFICA
Personas	355.347	Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE para el año 2026	Sur Occidente – departamento del Cauca	Municipio de Popayán

8. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del proyecto está conformada, en primer lugar, por los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Hacienda del municipio de Popayán, quienes serán los beneficiarios directos de la optimización de la capacidad administrativa y operativa mediante la dotación de herramientas tecnológicas, la actualización normativa y el fortalecimiento de los procesos internos, lo que permitirá mejorar su desempeño laboral, la eficiencia institucional y la calidad del servicio prestado.

De igual forma, el proyecto beneficiará de manera directa a los contribuyentes y ciudadanos del municipio de Popayán, quienes accederán a servicios tributarios más ágiles, seguros, transparentes y efectivos, con reducción de tiempos de atención, mayor confiabilidad en los trámites y mejores condiciones para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. En este sentido, el proyecto contribuirá al fortalecimiento del desarrollo sostenible del municipio y al mejoramiento del bienestar general de su población.

8.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

CLASIFICACIÓN	DETALLE	NÚMERO
Género	Masculino	170.433
	Femenino	184.914
Etapa del ciclo de vida	Primera infancia 0 – 5 años	
	Infancia 6 – 11 años	
	Adolescencia 12 – 18 años	
	Juventud 14 – 26 años	
	Adultez 27- 26 años	
	Vejez 60 años y más	
Etaria	O – 14 Años	62.728
	15 – 19 Años	24.515
	20 – 59 Años	211.380
	Mayores de 60 Años	56.724
Grupos Étnicos	Indígenas	12.554
	Afrocolombianos	7.665
	Raizal	28
	ROM	11
	Mestizos	335.070
	Comunidades negras	0
	Palanqueros	19
Población vulnerable	Personas en reincorporación (acuerdos de paz)	
	Personas en reintegración	

	exintegrantes de grupos armados organizados y otros en tránsito a la vida civil	
	Desplazados	
	Discapacitados	
	Víctimas	

9. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El municipio de Popayán presenta un deterioro en la gestión fiscal, evidenciando oportunidades de mejora en la capacidad de recaudo de los ingresos propios, lo cual incide en el fortalecimiento de su sostenibilidad fiscal y en la disponibilidad de recursos para financiar la inversión pública y atender de manera oportuna las necesidades de la población. Este deterioro en la gestión fiscal se explica principalmente por debilidades en los procesos operativos, tecnológicos y normativos de la Secretaría de Hacienda, las cuales afectan la eficiencia del recaudo tributario, la fiscalización, el control de la cartera, la atención al contribuyente y el seguimiento a la ejecución de los recursos públicos.

En el ámbito operativo y tecnológico, una proporción significativa de los procesos tributarios se realiza de manera manual o mediante herramientas tecnológicas obsoletas e insuficientes, lo que genera reprocesos, baja trazabilidad de la información, tiempos prolongados de respuesta y limitaciones para la consolidación y análisis oportuno de la información financiera y tributaria. Esta situación impacta la liquidación de impuestos, la gestión de cartera y la toma de decisiones fiscales.

Adicionalmente, el municipio no cuenta con un sistema de información integrado que permita realizar el monitoreo oportuno y en tiempo real de la inversión pública municipal, lo que dificulta el seguimiento físico y financiero de los proyectos, la identificación de alertas tempranas y el fortalecimiento de los procesos de control interno y fiscal.

Desde el punto de vista normativo, el Estatuto Tributario Municipal presenta rezagos frente a las actuales dinámicas económicas, tecnológicas y jurídicas, lo que limita la incorporación de herramientas digitales en los procesos de recaudo y fiscalización, reduce la eficiencia de los procedimientos tributarios y genera vacíos normativos que afectan la seguridad jurídica de los contribuyentes y de la administración municipal.

Como consecuencia de esta problemática, se presentan ineficiencias en el recaudo de los ingresos propios, especialmente en tributos como el impuesto predial y el impuesto de industria y comercio; altos tiempos de atención al contribuyente, con dependencia de trámites presenciales; y dificultades para realizar un seguimiento efectivo a la inversión pública, lo que afecta la capacidad del municipio para fortalecer su sostenibilidad fiscal y ampliar la inversión en sectores estratégicos.

En este contexto, el municipio de Popayán requiere implementar un proyecto integral orientado a modernizar los procesos tributarios, actualizar el Estatuto Tributario Municipal e implementar herramientas tecnológicas para el monitoreo de la inversión, como estrategia para revertir el deterioro de la gestión fiscal, fortalecer el recaudo de los ingresos propios y garantizar una gestión eficiente, transparente y sostenible de los recursos públicos.

9.1. Descripción de la situación existente con respecto al problema

La Secretaría de Hacienda del municipio de Popayán ejerce sus funciones misionales en un entorno marcado por insuficiencias en su capacidad tecnológica, debilidades en los sistemas de información y rezagos en la actualización del marco tributario municipal, factores que impactan de forma directa el desempeño de la gestión fiscal, la calidad en la atención al contribuyente y los mecanismos de seguimiento a la inversión pública.

Desde la perspectiva tecnológica, una proporción relevante de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos y herramientas de digitalización presenta obsolescencia técnica, limitando su capacidad para atender los requerimientos operativos actuales. Estas condiciones se manifiestan en fallas recurrentes, bajo rendimiento, incompatibilidad con soluciones informáticas modernas y restricciones para la interoperabilidad con sistemas externos, lo que obliga a la dependencia a operar mediante esquemas manuales o parcialmente automatizados, incrementando los reprocesos, la probabilidad de errores y la pérdida de trazabilidad en los trámites tributarios y de gestión interna.

En relación con el seguimiento a la inversión pública, el municipio carece de una plataforma integral y unificada que permita el monitoreo físico y financiero de los proyectos, situación que restringe la disponibilidad de información oportuna y confiable sobre los niveles de ejecución, dificulta la articulación entre las dependencias responsables y limita las funciones de control interno y la toma de decisiones basada en evidencia. La ausencia de estos instrumentos reduce la capacidad institucional para implementar acciones correctivas frente a desviaciones en cronogramas, costos y metas de inversión.

En el ámbito normativo, el Estatuto Tributario Municipal no se encuentra plenamente armonizado con las disposiciones de la legislación nacional vigente, ni con las dinámicas económicas del territorio y los avances en transformación digital, lo que dificulta la adopción de mecanismos modernos de recaudo, fiscalización, control y administración de cartera, así como la incorporación normativa de plataformas tecnológicas de autogestión dirigidas a los contribuyentes.

Respecto a la atención al ciudadano, persiste una elevada dependencia de la presencialidad en la realización de trámites tributarios, generando tiempos de respuesta extensos, sobrecarga operativa del personal y limitaciones para ofrecer un servicio eficiente, oportuno y transparente. Esta situación incide negativamente en la percepción ciudadana sobre la gestión de la administración municipal y afecta el fortalecimiento de la cultura tributaria.

Desde una perspectiva fiscal, estas debilidades se reflejan en bajos niveles de eficiencia en el recaudo de los ingresos propios, particularmente en tributos estratégicos como el impuesto predial y el impuesto de industria y comercio, así como en dificultades para la gestión y recuperación de la cartera morosa. La ausencia de herramientas tecnológicas adecuadas y de un marco normativo actualizado restringe el potencial de crecimiento de los ingresos municipales y compromete la sostenibilidad financiera del plan de inversiones del municipio.

9.2. ÁRBOL DE PROBLEMA.

Efectos indirectos	1. Baja calidad en la prestación de los servicios de la Secretaría de Hacienda.		2. Debilitamiento de la sostenibilidad fiscal y financiera del municipio de Popayán.		3. Gestión ineficiente del sistema de seguimiento de la inversión pública, con deficiencias operativas.	
Efectos directos	1. Insatisfacción de los usuarios frente a la calidad del servicio recibido.		2. Retrasos e ineficiencias en los tiempos del proceso de recaudo tributario.		3. Debilidades en el seguimiento y control de los proyectos de inversión pública.	
Problema central	Deterioro en la gestión fiscal del municipio de Popayán					
Causas directas	1. Deficientes herramientas de gestión institucional de atención al ciudadano		2. Obsolescencia del Estatuto Tributario del municipio de Popayán		3. Deficiencia en los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	
Causas indirectas	1.1. Carencia de mobiliario complementario	1.2. Inexistencia de informes de supervisión	2.1. Ausencia de diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán	2.2. Desactualización del estatuto tributario del municipio de Popayán	3.1. Ausencia de diagnóstico	3.2. Carencia de sistema de información

9.3. ÁRBOL DE FINES Y MEDIOS (OBJETIVOS)

Fines indirectos	1. Calidad en la prestación de los servicios de la Secretaría de Hacienda.		2. Sostenibilidad fiscal y financiera del municipio de Popayán.		3. Gestión eficiente del sistema de seguimiento de la inversión pública	
Fines directos	1. Satisfacción de los usuarios frente a la calidad del servicio recibido.		2. Eficiencias en los tiempos del proceso de recaudo tributario.		3. Seguimiento y control de los proyectos de inversión pública.	
Objetivo General	Fortalecer la gestión fiscal del municipio de Popayán					
Medios directos	1. Fortalecer las herramientas de gestión institucional de atención al ciudadano		2. Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán		3. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	
Medios indirectos	1.1. Suministrar mobiliario complementario	1.2. Elaborar informes de supervisión	2.1. Generar un diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán	2.2. Actualizar el estatuto tributario	3.1. Elaborar el diagnóstico	3.2. Entregar el sistema de información

a. INDICADORES PARA MEDIR EL OBJETIVO GENERAL.

Tabla 1. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo General	Descripción		Fuente de verificación
Aumento del recaudo fiscal	Medido a través de:	Porcentaje	Informes de Ejecución del Proyecto.
	Meta:	10%	

4. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

La alternativa 1 "Optimización de la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Hacienda de Popayán" tiene como propósito fortalecer la gestión fiscal del municipio mediante el mejoramiento integral de los procesos institucionales, normativos y operativos de la Secretaría de Hacienda. Esta alternativa no se limita a intervenir un solo componente, sino que aborda de manera articulada los factores institucionales, normativos y de control que inciden directamente en el desempeño administrativo, la eficiencia financiera y la calidad del servicio al ciudadano. En relación con los objetivos específicos, esta alternativa presenta las siguientes ventajas:

01. Fortalecer las herramientas de gestión institucional de atención al ciudadano

La optimización de la capacidad administrativa y operativa contempla el fortalecimiento de las herramientas de gestión institucional orientadas a la atención al ciudadano, incluyendo la mejora de los procesos, los instrumentos de atención, las condiciones de los espacios físicos y los mecanismos de seguimiento y supervisión del servicio. Este enfoque contribuye al mejoramiento de la eficiencia operativa, la calidad en la prestación del servicio, la oportunidad en la atención y la percepción ciudadana sobre la gestión de la Secretaría de Hacienda.

Este componente no es abordado de manera integral por la alternativa de actualización tecnológica, la cual se concentra principalmente en la adquisición de herramientas digitales, sin resolver las debilidades estructurales de la gestión institucional.

02. Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán

La alternativa seleccionada incorpora el fortalecimiento normativo como un eje estratégico de la gestión financiera municipal. La actualización del Estatuto Tributario permite modernizar los instrumentos de recaudo, mejorar la claridad y coherencia normativa, reducir vacíos legales y fortalecer la autonomía fiscal del municipio. La alternativa basada únicamente en la actualización tecnológica no garantiza, por sí sola, la revisión, actualización ni la aplicación efectiva del marco normativo tributario vigente.

03. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal

La optimización administrativa y operativa incluye el fortalecimiento de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de la inversión pública municipal, mediante la mejora de los procesos internos, la articulación institucional y la incorporación de instrumentos de monitoreo y supervisión. Estos elementos son fundamentales para garantizar la transparencia, la eficiencia, la trazabilidad y el uso adecuado de los recursos públicos, aspectos que requieren ajustes organizacionales y procedimentales que van más allá de la simple adquisición o actualización de insumos tecnológicos.

En contraste, la Alternativa **2 "Actualización de insumos tecnológicos de la Alcaldía de Popayán"** se enfoca principalmente en un componente instrumental, que, si bien es importante como apoyo a la gestión, resulta insuficiente para resolver de manera integral las debilidades estructurales identificadas en la Secretaría de Hacienda. Sin procesos fortalecidos, normatividad actualizada, control institucional y condiciones físicas adecuadas, la tecnología pierde efectividad y sostenibilidad en el tiempo.

ALTERNATIVAS	SELECCIONADA	
	SI	NO
Alternativa 1: Optimización de la capacidad administrativa y operativa de la secretaría de hacienda de Popayán	X	
Alternativa 2: Actualización de insumos tecnológicos de la alcaldía de Popayán		X

a. ESTUDIO DE NECESIDADES

Meta 1.4.1. Sede de secretaria de hacienda dotada

BIEN O SERVICIO	MEDIDO A TRAVÉS DE	DESCRIPCIÓN	AÑO INICIO HISTORIA	AÑO FIN HISTORIA	ÚLTIMO AÑO
Sedes dotadas	Número	Descripción de la DEMANDA. Sedes dotadas, requeridas	2024	2025	2027
		Descripción de la OFERTA Sedes dotadas, ofrecidas			

AÑO	OFERTA	DEMANDA	DÉFICIT

2024	1	4	-3
2025	2	4	-2
2026	3	4	-1
2027	4	4	0

Meta 1.4.2. Actualización del estatuto tributario

BIEN O SERVICIO	MEDIDO A TRAVÉS DE	DESCRIPCIÓN	AÑO INICIO HISTORIA	AÑO FIN HISTORIA	ÚLTIMO AÑO
Documentos normativos	Número	Descripción de la DEMANDA. Actos administrativos, requeridos Descripción de la OFERTA Actos administrativos, ofrecidos	2024	2025	2027

AÑO	OFERTA	DEMANDA	DÉFICIT
2024	0	1	-1
2025	0	1	-1
2026	1	1	-0
2027	0	1	-1

Meta 1.4.3. Sistema de monitoreo a la inversión del municipio

BIEN O SERVICIO	MEDIDO A TRAVÉS DE	DESCRIPCIÓN	AÑO INICIO HISTORIA	AÑO FIN HISTORIA	ÚLTIMO AÑO
Servicio de información implementando	Número	Descripción de la DEMANDA.	2024	2025	2027

		Sistema de información, requeridos Descripción de la OFERTA Sistemas de información, ofrecidos			

AÑO	OFERTA	DEMANDA	DÉFICIT
2024	0	1	-1
2025	0	1	-1
2026	1	1	0
2027	0	1	-1

5. METODOLOGÍA

a. **OBJETIVO ESPECÍFICO / MEDIO DIRECTO 1:** Fortalecer las condiciones de las instalaciones físicas para el personal y la atención al ciudadano	
PRODUCTO	**MGA: 4599034**
	PDM: 1.4.1.: Sedes dotadas

ACTIVIDAD 1 Suministrar mobiliario complementario
ENTREGABLE: Dotación

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
• COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica	• 25	Metodológicamente, el suministro de mobiliario se fundamenta en un análisis funcional de cada dependencia, considerando el volumen de trámites, la complejidad de los procesos, el manejo de información sensible y la interacción permanente con los ciudadanos y otros actores institucionales. La provisión de equipos de cómputo, periféricos y dispositivos de apoyo responde a la necesidad de reducir cuellos de botella operativos, mejorar la trazabilidad de la información y fortalecer la eficiencia institucional. La entrega de los equipos tecnológicos se realizará de manera organizada, individualizada y conforme a la distribución establecida para las diferentes áreas de la Secretaría de Hacienda. La metodología busca garantizar que cada equipo sea asignado de acuerdo con las necesidades operativas de cada dependencia, verificando previamente sus características técnicas, estado físico, funcionamiento y condiciones de instalación. El proceso comprenderá las etapas de programación, identificación, entrega, instalación, configuración, verificación, asignación y formalización mediante acta de entrega y recibo a satisfacción. **1. Despacho Secretaria de Hacienda** El Despacho contará con un (1) computador de escritorio, destinado a fortalecer las actividades de dirección, coordinación, seguimiento y gestión administrativa que se desarrollan en esta área. La entrega se realizará directamente en el espacio dispuesto por el Despacho, previa verificación de las	31 de diciembre 2026

integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro.		condiciones físicas y eléctricas requeridas para su instalación. El equipo será instalado y configurado, verificando el correcto funcionamiento del procesador, memoria, almacenamiento, monitor, teclado, mouse, conectividad y sistema operativo. Una vez realizada la instalación, se efectuará una prueba general de funcionamiento y se identificará el equipo mediante el número de serie o mecanismo de inventario correspondiente. Finalmente, se suscribirá el acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del responsable designado. **2. Rentas Menores ICA** Para el área de Rentas Menores ICA se entregarán dos (2) computadores de escritorio, orientados a fortalecer las actividades relacionadas con la gestión administrativa y operativa propia del área. Los equipos serán instalados en los puestos de trabajo previamente definidos por el responsable del área. Se realizará la conexión y configuración inicial y se verificará el funcionamiento de los componentes tecnológicos, así como la disponibilidad del sistema operativo y las herramientas de oficina contempladas. Se realizará una prueba funcional de cada equipo y se dejará registro individual de su identificación, ubicación y responsable de uso. La entrega será formalizada mediante el respectivo documento de recibo, en el que se dejará constancia del estado y condiciones de los bienes recibidos. **3. Predial** El área de Predial recibirá tres (3) computadores de escritorio, destinados a fortalecer su capacidad operativa y tecnológica para el desarrollo de las actividades propias de la gestión del impuesto predial. La entrega se realizará de acuerdo con la identificación previa de los puestos de trabajo que requieren fortalecimiento tecnológico. Cada computador será instalado y configurado individualmente, verificando el funcionamiento del equipo, monitor, teclado, mouse, conectividad, almacenamiento y demás componentes incluidos. Posteriormente, se realizará una prueba de encendido, funcionamiento general y conectividad. Cada equipo será registrado con su respectiva identificación institucional y asociado al área y funcionario responsable, garantizando la trazabilidad del bien desde su entrega.	

Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Excel, Power Point y Outlook. • Impresora multifunción - Impresión/Copia/ Escáner/ Fax Páginas por minuto: Carta: 62 ppm; Legal: 50 ppm; A4: 92ppm, A4R 32ppm Velocidad de impresión a doble cara: Carta: 44 ppm; Legal: 25 ppm Pantalla Panel de control con pantalla táctil en color de 7" (Resolución: 600 x 600 dpi, Fine1200 (1200 x 1200 dpi) y Fast1200 (1800 x 600 dpi) Resolución interpolada	• 1	**4. Contratación** En el área de Contratación se entregarán dos (2) computadores de escritorio, con el propósito de fortalecer las condiciones tecnológicas para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual y administrativa. Los equipos serán ubicados en los puestos previamente definidos por el área. Se realizará su instalación y configuración, verificando el funcionamiento de los dispositivos y herramientas incorporadas. Una vez finalizada la instalación, el responsable del área realizará la verificación de los equipos y se efectuará una prueba funcional. Los bienes serán registrados en el inventario institucional y la entrega será formalizada mediante acta, indicando cantidad, características, identificación y responsable de custodia. **5. Financiera** Para el área Financiera se dispondrá de dos (2) computadores de escritorio, destinados a fortalecer las actividades relacionadas con la gestión financiera y administrativa de la Secretaría de Hacienda. La entrega se realizará directamente en los puestos de trabajo establecidos por el área. Los equipos serán instalados y configurados, verificando sus componentes y condiciones de funcionamiento. Se realizará una prueba general de cada computador y se comprobará que los elementos entregados correspondan con las especificaciones establecidas. Posteriormente, se realizará la identificación patrimonial y asignación al responsable correspondiente, dejando constancia mediante el acta de entrega y recibo a satisfacción. **6. Tesorería** El área de Tesorería contará con cuatro (4) computadores de escritorio, siendo una de las áreas con mayor asignación de equipos, de acuerdo con las necesidades operativas identificadas. La entrega se realizará de forma individual para cada puesto de trabajo previamente establecido. Cada equipo será instalado, conectado y configurado, verificando el correcto funcionamiento de sus componentes tecnológicos y la conectividad requerida para su operación.	

Memoria: stándar/Máxima: 1.5 GB / 3.5 GB Dúplex: Dúplex estándar sin apilamiento Carta a Legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14"), Bond de 16 b - 67 lb; Ciclo de trabajo mensual 25.000 páginas por mes y 300.000 al año , incluye TCO por un año		Se efectuará una prueba funcional de cada uno de los cuatro equipos y se registrará individualmente su número de identificación, ubicación y responsable. Finalizado el proceso, el responsable del área verificará la entrega y suscribirá el documento correspondiente. **7. Contabilidad** El área de Contabilidad recibirá un (1) computador de escritorio, destinado a fortalecer las condiciones tecnológicas requeridas para el desarrollo de sus actividades. El equipo será instalado en el puesto de trabajo previamente definido y se verificará el funcionamiento de todos sus componentes. Se realizará la configuración inicial y las pruebas correspondientes de encendido, monitor, teclado, mouse, almacenamiento y conectividad. La entrega será registrada en el inventario institucional y se asociará el equipo con el área y funcionario responsable de su utilización y custodia. Finalmente, se suscribirá el acta de entrega y recibo a satisfacción. **8. Presupuesto** Para el área de Presupuesto se entregará un (1) computador de escritorio, destinado a fortalecer las actividades relacionadas con la gestión y seguimiento presupuestal de la Secretaría de Hacienda. El equipo será instalado en el espacio asignado por el área y se realizará la configuración inicial correspondiente. Se verificarán sus especificaciones técnicas, funcionamiento general y conectividad. Una vez culminada la instalación, se realizará una prueba de funcionamiento y se procederá con su identificación y registro institucional. El responsable del área recibirá formalmente el equipo y suscribirá el documento de entrega correspondiente. **9. Matadero** El área de Matadero recibirá cuatro (4) computadores de escritorio, destinados a fortalecer las capacidades tecnológicas y operativas requeridas para el desarrollo de las actividades administrativas asociadas a esta área. La entrega se realizará teniendo en cuenta la distribución de los puestos de trabajo previamente definida. Se	

verificará que las condiciones físicas y eléctricas sean adecuadas para la instalación y funcionamiento de los equipos.

Cada computador será instalado y sometido a una prueba individual de funcionamiento, verificando sus componentes y conectividad. Posteriormente, los cuatro equipos serán registrados e identificados, estableciendo el área y responsable de cada uno. La entrega se formalizará mediante el acta correspondiente.

10. Coactivo

El área de Coactivo contará con cinco (5) computadores de escritorio, destinados a fortalecer las capacidades tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades propias de la gestión de cobro y proceso coactivo.

Por tratarse del área con mayor número de equipos asignados, la entrega se realizará de manera organizada y por puestos de trabajo, previamente identificados por el responsable del área. Cada equipo será instalado, configurado y sometido a las respectivas pruebas de funcionamiento.

Se verificará individualmente el estado físico y funcionamiento del computador, monitor, teclado, mouse, sistema operativo, almacenamiento y conectividad. Posteriormente, se realizará la identificación y registro de cada equipo, asociándolo al puesto de trabajo y responsable correspondiente.

Una vez finalizada la entrega de los cinco equipos, se realizará una verificación conjunta por parte del responsable del área y se suscribirá el acta de entrega y recibo a satisfacción.

11. Entrega de impresora multifunción

Adicionalmente, se contempla la entrega de una (1) impresora multifunción, con capacidades de impresión, copia, escaneo y fax, destinada a atender las necesidades documentales de la Secretaría de Hacienda. El equipo cuenta con características de alto rendimiento, impresión dúplex y capacidad de trabajo de hasta 25.000 páginas mensuales y 300.000 páginas anuales.

La impresora será ubicada en el espacio definido por la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad, conectividad y atención de las necesidades de las áreas usuarias. Se realizará la instalación, configuración y conexión correspondiente.

		Como parte de la entrega se efectuarán pruebas de impresión, copia y escaneo, verificando la calidad y funcionamiento general del equipo. Se dejará constancia de la entrega, ubicación, identificación del bien y responsable de su administración y custodia. **12. Formalización y cierre de la entrega** Una vez culminada la entrega de los equipos en cada área, se consolidará la información correspondiente a los bienes suministrados. Para cada equipo se registrará, como mínimo: • Área beneficiaria. • Descripción del equipo. • Marca y modelo. • Número de serie. • Cantidad. • Ubicación. • Responsable de recepción y custodia. • Estado físico del bien. • Resultado de la prueba de funcionamiento. • Observaciones, si las hubiere. Finalmente, se consolidarán las actas y soportes de entrega para efectos de inventario, control administrativo, seguimiento contractual y garantía de los bienes. La metodología permitirá garantizar que los 25 computadores de escritorio sean distribuidos de acuerdo con las necesidades definidas para cada área de la Secretaría de Hacienda, y que la impresora multifunción sea puesta en operación bajo condiciones verificables, asegurando trazabilidad, control y recibo a satisfacción de los bienes adquiridos En conjunto, esta dotación tecnológica constituye un eje transversal para el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda, al mejorar la capacidad operativa del personal, optimizar los procesos internos y elevar la calidad de la atención al ciudadano, en concordancia con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y modernización de la administración pública.	

ACTIVIDAD 2. Elaborar informes de supervisión
ENTREGABLE: Seguimiento

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
Proceso contractual para el seguimiento de la adquisición de dotación de la secretaria de Hacienda	1	La metodología para la elaboración de los informes de supervisión del seguimiento a la dotación de equipos de operación destinados al personal se desarrollará de manera sistemática y documentada, garantizando el control, la transparencia y la correcta ejecución de los recursos asignados. Esta actividad se llevará a cabo mediante las siguientes etapas: 1. Planeación del seguimiento Se definirá el alcance del seguimiento, los criterios técnicos y administrativos de verificación, así como el cronograma de supervisión, teniendo en cuenta las especificaciones de los equipos, los contratos suscritos y los lineamientos institucionales. 2. Recolección de información Se recopilará información física, técnica y documental relacionada con la dotación de los equipos, incluyendo actas de entrega, facturas, fichas técnicas, registros de inventario y soportes de asignación al personal beneficiario. 3. Verificación y control Se realizará la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, la cantidad, el estado y el uso adecuado de los equipos dotados, así como su correspondencia con lo establecido en los contratos y en el plan del proyecto. 4. Análisis de avances y hallazgos Se analizará la información recolectada para identificar avances, posibles desviaciones, riesgos o necesidades de ajuste en el proceso de dotación, dejando constancia de los hallazgos relevantes.	31 de diciembre 2026

		5. Elaboración del informe de supervisión Con base en el análisis realizado, se elaborarán informes de supervisión que contengan el estado del seguimiento, resultados obtenidos, evidencias, conclusiones y recomendaciones, los cuales servirán como soporte para la toma de decisiones administrativas y financieras. 6. Socialización y archivo Los informes serán socializados con las instancias correspondientes y archivados conforme a los procedimientos institucionales, garantizando la trazabilidad y el control del proceso. Esta metodología asegura un seguimiento adecuado a la dotación de equipos de operación, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad administrativa y operativa de la Secretaría de Hacienda de Popayán.	

b. **OBJETIVO ESPECÍFICO / MEDIO DIRECTO 2: Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán**	
PRODUCTO	**MGA: 4599021**
	PDM: 1.4.2.: Documentos normativos

ACTIVIDAD 1 Generar un diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán
ENTREGABLE: Documento diagnostico

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
Proceso contractual con persona natural o jurídica Experiencia para persona natural: Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia profesional relacionada certificada de mínimo 2 años en el sector público en áreas tributaria.	1	En el marco del Objetivo Específico / Medio Directo 2: Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán, y en coherencia con el Producto MGA 4599021 y el PDM 1.4.2.: Documentos normativos, la contratación del Profesional en Derecho con especialización en Derecho Tributario resulta metodológicamente necesaria para garantizar la elaboración de un diagnóstico técnico, jurídico y normativo riguroso del Estatuto Tributario municipal. Desde el enfoque metodológico, el diagnóstico del Estatuto Tributario constituye una fase crítica del proceso de actualización normativa, en tanto permite identificar desactualizaciones, vacíos legales, inconsistencias, duplicidades y posibles contradicciones frente a la normatividad tributaria nacional vigente, la jurisprudencia aplicable y los lineamientos de la política fiscal territorial. Este ejercicio requiere un análisis especializado que combine conocimientos avanzados en derecho tributario, experiencia práctica en el sector público y dominio de la estructura normativa municipal. La exigencia de un profesional en Derecho con especialización en Derecho Tributario garantiza la capacidad técnica para analizar de manera integral el Estatuto Tributario del municipio de Popayán, contrastándolo con normas superiores como el Estatuto Tributario Nacional, leyes de reforma tributaria, decretos reglamentarios, doctrina oficial y pronunciamientos jurisprudenciales relevantes, asegurando el principio de legalidad tributaria y la armonización normativa. La experiencia profesional mínima de quince (15) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, se justifica metodológicamente por la complejidad y el impacto jurídico, fiscal y financiero del Estatuto Tributario municipal. Un profesional con amplia trayectoria aporta criterio jurídico consolidado, capacidad de interpretación normativa y conocimiento profundo de la evolución del régimen tributario territorial, elementos indispensables para	31 de diciembre 2026

Experiencia especifica en mínimo un contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales Experiencia para persona jurídica: Experiencia especifica en mínimo (1) contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales.		la identificación de riesgos legales y oportunidades de mejora normativa. Asimismo, la experiencia profesional relacionada certificada mínima de tres (3) años en el sector público en áreas tributarias garantiza el conocimiento del funcionamiento de la administración pública, de los procedimientos administrativos, de la dinámica del recaudo municipal y de las particularidades de la gestión tributaria territorial, lo cual permite que el diagnóstico sea pertinente, aplicable y ajustado a la realidad institucional del municipio. La exigencia de experiencia específica en mínimo dos (2) contratos relacionados con asesoría, elaboración o actualización de estatutos tributarios municipales asegura que el asesor cuente con antecedentes verificables en procesos similares, reduciendo riesgos técnicos y jurídicos, y garantizando la calidad del producto final. Esta experiencia previa permite aplicar metodologías probadas para el análisis normativo comparado, la identificación de brechas regulatorias y la formulación de recomendaciones técnicas claras y viables. En términos metodológicos, el asesor será responsable de: • Revisar y analizar el Estatuto Tributario vigente del municipio de Popayán. • Identificar disposiciones desactualizadas, incompatibles o ineficientes frente a la normatividad nacional y la realidad fiscal local. • Evaluar la coherencia interna del estatuto y su aplicabilidad administrativa. • Elaborar un documento diagnóstico que sirva como insumo técnico y jurídico para la posterior actualización del Estatuto Tributario municipal. En conclusión, la contratación de este perfil especializado es un requisito metodológico indispensable para garantizar que el diagnóstico del Estatuto Tributario de Popayán sea técnicamente sólido, jurídicamente válido y alineado con los objetivos de fortalecimiento de la gestión tributaria y financiera del municipio, contribuyendo al cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia y sostenibilidad fiscal.	

ACTIVIDAD 2 Actualizar el estatuto tributario del municipio de Popayán
ENTREGABLE: Documento del Estatuto Tributario Actualizado

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
Proceso contractual con persona natural o jurídica Experiencia para persona natural: Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia profesional relacionada certificada de mínimo 2 años en el sector público en áreas tributaria. Experiencia especifica en mínimo un contrato relacionado con asesoría, realización	1	En el marco del Objetivo Específico / Medio Directo 2: Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán, y en coherencia con el Producto MGA 4599021 y el PDM 1.4.2.: Documentos normativos, la contratación de un Profesional en Derecho con especialización en Derecho Tributario resulta metodológicamente indispensable para la elaboración del Documento del Estatuto Tributario actualizado, a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas del diagnóstico previo. Desde el enfoque metodológico, la actualización del Estatuto Tributario municipal es un proceso de alta complejidad técnica y jurídica, que implica no solo la modificación de disposiciones existentes, sino la armonización integral del marco normativo tributario local con la legislación nacional vigente, la jurisprudencia constitucional y contencioso-administrativa, así como con la política fiscal territorial del municipio de Popayán. Este proceso exige conocimientos especializados y experiencia comprobada en derecho tributario territorial. El perfil requerido, Profesional en Derecho con especialización en Derecho Tributario y experiencia profesional mínima de quince (15) años, garantiza la capacidad técnica para estructurar un estatuto jurídicamente sólido, claro y coherente, minimizando riesgos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inaplicabilidad administrativa. La trayectoria profesional permite aplicar criterios técnicos avanzados en la redacción normativa, interpretación sistemática de las normas y adecuación de figuras tributarias a la realidad fiscal municipal. La experiencia profesional relacionada en el sector público en áreas tributarias asegura que el asesor comprenda los procedimientos administrativos, operativos y de recaudo de la Secretaría de Hacienda, permitiendo que la actualización del estatuto sea viable, aplicable y coherente con la capacidad institucional del municipio. Esto evita la formulación de disposiciones de difícil implementación o que generen cargas administrativas desproporcionadas. Asimismo, la experiencia específica en contratos relacionados con la elaboración o actualización de estatutos tributarios municipales resulta metodológicamente necesaria para garantizar la aplicación de buenas prácticas en la estructuración normativa, la incorporación de esquemas tributarios modernos y el uso de metodologías probadas	31 de diciembre 2026

o actualización de estatutos tributarios municipales Experiencia para persona jurídica: Experiencia especifica en mínimo (1) contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales.		en procesos similares desarrollados en otros entes territoriales. En términos metodológicos, el asesor desarrollará, entre otras, las siguientes acciones: • Incorporar los resultados del diagnóstico del Estatuto Tributario vigente. • Actualizar, derogar o reformular disposiciones desactualizadas o inconsistentes. • Armonizar el Estatuto Tributario municipal con la normatividad tributaria nacional vigente y la jurisprudencia aplicable. • Mejorar la claridad, coherencia y sistematicidad del articulado normativo. • Formular un Documento del Estatuto Tributario actualizado, listo para su trámite y adopción por la autoridad competente. En conclusión, la contratación del mismo perfil profesional para la Actividad 2 garantiza la continuidad técnica y jurídica del proceso, la coherencia entre el diagnóstico y la propuesta normativa, y la calidad del producto final, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión tributaria, la seguridad jurídica y la sostenibilidad fiscal del municipio de Popayán.	

c. OBJETIVO ESPECÍFICO / MEDIO DIRECTO 3: Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	
PRODUCTO	**MGA: 4599025**
	PDM: PDM 1.4.3: Sistemas de información implementados

ACTIVIDAD 1 Elaborar el diagnóstico
ENTREGABLE: Plan de trabajo

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
Proceso contractual para el diagnóstico de los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	1	La elaboración del diagnóstico de los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal se desarrollará mediante una metodología analítica, participativa y secuencial, orientada a identificar el estado actual, las brechas operativas y las oportunidades de mejora en los procesos, instrumentos y sistemas de información utilizados por la Administración Municipal. La metodología comprende las siguientes fases: 1. **Revisión documental y normativa** Se realizará el análisis de la normatividad vigente aplicable al control, seguimiento y evaluación de la inversión pública municipal, así como de los documentos institucionales existentes, incluyendo planes, manuales de procedimiento, informes de supervisión, reportes de ejecución presupuestal y herramientas de seguimiento utilizadas por las dependencias responsables. Esta fase permitirá establecer el marco de referencia técnico y normativo del diagnóstico. 2. **Levantamiento de información institucional** Se recopilará información primaria mediante entrevistas semiestructuradas y mesas de trabajo con los funcionarios responsables de la planeación, ejecución, supervisión y control de los proyectos de inversión pública. Adicionalmente, se realizará el mapeo de procesos asociados al ciclo de inversión pública, identificando flujos de información, responsables, puntos de control y tiempos de ejecución.	31 diciembre de 2026

		3. Análisis de los mecanismos y sistemas de información existentes Se evaluará el funcionamiento de los mecanismos actuales de control y seguimiento, así como la disponibilidad, interoperabilidad y uso de los sistemas de información asociados. Este análisis permitirá identificar debilidades en la generación de información, trazabilidad, oportunidad de los reportes y soporte para la toma de decisiones. 4. **Identificación de brechas y riesgos** Con base en la información recopilada, se identificarán las brechas operativas, tecnológicas y procedimentales frente a buenas prácticas de gestión pública, así como los principales riesgos que afectan el control y seguimiento de la inversión pública municipal. 5. **Formulación del plan de trabajo** A partir de los hallazgos del diagnóstico, se elaborará un Plan de Trabajo, que contendrá las acciones prioritarias, responsables, cronograma e indicadores orientados al fortalecimiento de los mecanismos de control y seguimiento y a la implementación o mejora de los sistemas de información, en coherencia con el PDM 1.4.3.	

ACTIVIDAD 2 Entregar el sistema de información
ENTREGABLE: Pruebas y aseguramiento de calidad

INSUMO	CANTIDAD	METODOLOGÍA	PLAZO EJECUCIÓN
1. Proceso contractual con un operador idóneo para el diseño e implementación de la herramienta de control y seguimiento de la inversión pública municipal	1	La implementación del sistema de monitoreo de la inversión pública municipal se desarrollará mediante un proceso contractual con un operador idóneo, responsable del diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de una herramienta tecnológica, orientada al control, seguimiento y análisis de la ejecución de los recursos públicos del municipio. Metodológicamente, la actividad se ejecutará a través de las siguientes fases: **1. Planeación y levantamiento de requerimientos** El operador contratado realizará un diagnóstico inicial de los procesos actuales de seguimiento a la inversión pública, identificando fuentes de información, actores responsables, flujos de datos y necesidades de control. En esta fase se definirán los requerimientos funcionales y técnicos del sistema, tales como indicadores de ejecución física y financiera, alertas tempranas, niveles de acceso, interoperabilidad con sistemas existentes y criterios de seguridad de la información. **2. Diseño del sistema de monitoreo** Con base en los requerimientos levantados, se estructurará el diseño conceptual y funcional de la herramienta tecnológica, incluyendo la arquitectura del sistema, los módulos de seguimiento, los tableros de control (dashboards), los reportes automatizados y los mecanismos de trazabilidad de la inversión pública. Este diseño garantizará alineación con los lineamientos del PDM y las necesidades de las dependencias responsables de la gestión y control de la inversión. 3. **Desarrollo e implementación de la herramienta tecnológica** El operador procederá al desarrollo del sistema de monitoreo, incorporando funcionalidades que permitan el registro, seguimiento y análisis de proyectos de inversión, así como el control de avances físicos, financieros y	31 diciembre 2026

		contractuales. Posteriormente, se realizará la implementación del sistema en el entorno institucional del municipio, asegurando su operatividad y accesibilidad para los usuarios autorizados. **5. Pruebas, ajustes y validación** Antes de su puesta en funcionamiento definitiva, el sistema será sometido a pruebas técnicas y funcionales, con el fin de verificar su correcto desempeño, estabilidad y usabilidad. Los ajustes necesarios se realizarán en coordinación con la entidad, garantizando que la herramienta responda efectivamente a los objetivos de control y seguimiento de la inversión pública. **6. Capacitación y puesta en marcha** El operador realizará la capacitación a los funcionarios designados en el uso y administración del sistema de monitoreo, asegurando la apropiación de la herramienta y su correcta utilización. Finalmente, se efectuará la puesta en marcha oficial del sistema, dejando la herramienta operativa y en funcionamiento. **7. Entrega y cierre** Como resultado del proceso, se entregará el Sistema de monitoreo de la inversión pública municipal implementado, incluyendo la documentación técnica y funcional necesaria para su operación y sostenibilidad. El plazo de ejecución para el desarrollo e implementación del sistema será hasta el 31 de diciembre de 2026, garantizando que la herramienta quede plenamente operativa dentro del periodo establecido.	
2. Proceso contractual para actualización de módulos del software de automatización robótica del proceso	**1**	La actualización de los módulos del software de automatización robótica para los procesos de cobro persuasivo y coactivo se desarrollará mediante un proceso contractual orientado a garantizar la evolución funcional, normativa y tecnológica de la plataforma implementada, asegurando su alineación permanente con los cambios legales, operativos y estratégicos de la gestión tributaria del municipio de Popayán. La metodología comprende las siguientes fases: **1. Evaluación funcional y diagnóstico de módulos existentes**	

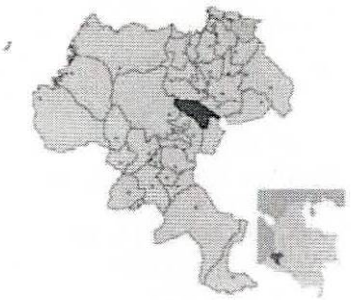
coactivo y persuasivo		El operador contratado realizará una evaluación integral del desempeño de los módulos actualmente implementados, analizando su funcionalidad, niveles de automatización, cumplimiento normativo, tiempos de respuesta, trazabilidad de los expedientes y experiencia de usuario. Esta fase permitirá identificar brechas funcionales, necesidades de mejora y oportunidades de optimización del proceso persuasivo y coactivo. 2. **Definición de requerimientos de actualización y alcance contractual** Con base en el diagnóstico, se definirán los requerimientos técnicos, normativos y operativos para la actualización de los módulos, incluyendo ajustes a reglas de negocio, incorporación de nuevas funcionalidades, mejoras en los algoritmos de automatización robótica (RPA), analítica avanzada y adaptación a cambios normativos tributarios. El alcance contractual establecerá entregables, cronograma, niveles de servicio y criterios de aceptación. **3. Actualización y optimización de módulos funcionales** El proveedor procederá a la actualización de los módulos del software, incorporando mejoras en los procesos automatizados de cobro persuasivo y coactivo, tales como generación inteligente de actos administrativos, priorización automática de cartera, seguimiento en tiempo real de expedientes, control de medidas cautelares y notificaciones electrónicas. Las actualizaciones se realizarán bajo el esquema SaaS, garantizando continuidad operativa y compatibilidad con los sistemas institucionales. **4. Ajustes normativos y parametrización avanzada** Los módulos actualizados serán parametrizados conforme a la normatividad tributaria vigente, las disposiciones locales y los procedimientos internos de la Secretaría de Hacienda. Esta fase incluye la actualización de plantillas, flujos de trabajo, perfiles de usuario y controles de auditoría, asegurando la correcta aplicación del marco legal y la trazabilidad de cada actuación administrativa. **5. Pruebas técnicas, funcionales y de seguridad** Se ejecutarán pruebas integrales para validar la estabilidad, seguridad, interoperabilidad y correcto funcionamiento de los módulos actualizados. Estas pruebas garantizarán que las mejoras implementadas no afecten la operación en curso y cumplan con los estándares de calidad, protección de datos y continuidad del servicio.	

		6. Capacitación específica sobre módulos actualizados Se realizarán jornadas de capacitación focalizadas en las nuevas funcionalidades y mejoras incorporadas, dirigidas a los equipos jurídico, operativo, financiero y de atención al contribuyente. La capacitación incluirá guías actualizadas y sesiones prácticas para asegurar la apropiación efectiva de los módulos. **7. Puesta en operación y acompañamiento técnico** Una vez validadas las actualizaciones, los módulos serán puestos en operación, con acompañamiento técnico especializado y soporte continuo durante el periodo contractual. Este acompañamiento permitirá monitorear el desempeño del sistema, atender incidencias y realizar ajustes menores que optimicen la automatización de los procesos persuasivo y coactivo.	

6. LOCALIZACIÓN DE LA ALTERNATIVA

La alternativa de solución se desarrollará en el municipio de Popayán, capital del departamento del Cauca. El municipio de Popayán está localizado al suroccidente de Colombia, entre los 2o 27"de latitud norte y 76° 37" de longitud desde el Meridiano de Greenwich, en el Piedemonte de la cordillera Central. Los límites del municipio son: Por el Norte con los municipios de Cajibío y Totoró, por el Este con Totoró y Puracé, por el Sur con Puracé y Sotará, y por el Oeste con Timbío y El Tambo (PDT, 2024 – 2027).

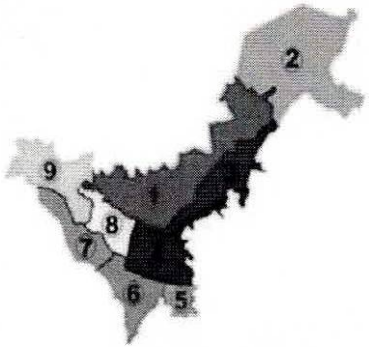
Localización de Popayán



Mapa de Popayán



Comunas de Popayán



Fuente: Plan de Desarrollo Municipal 2016 – 2019

7. CADENA DE VALOR

NOMBRE DEL PROYECTO:	**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN**
OBJETIVO GENERAL	**Fortalecer la gestión fiscal del municipio de Popayán**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	COSTO TOTAL 2026 PROPIOS	COSTO TOTAL 2026 SGP	COSTO TOTAL
1. Fortalecer las herramientas de gestión institucional de atención al ciudadano	MGA: 4599034 PDM 1.4.1.: Sedes dotadas	Número	1	Suministrar mobiliario complementario	Dotación	$ 243.113.020		$ 243.113.020
				Elaborar informes de supervisión	Seguimiento	$ 5.000.000		$ 5.000.000
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 1		$ 248.113.020		$ 248.113.020
2. Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán	MGA: 4599021 Documentos normativos PDM 1.4.2.: Documentos normativos	Número	1	Generar un diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán	Documento diagnostico	$ 45.000.000		$ 45.000.000
				Actualizar el estatuto tributario del municipio de Popayán	Documento del Estatuto Tributario Actualizado	$ 55.000.000		$ 55.000.000
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 2		$ 100.000.000		$ 100.000.000
3. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	MGA: 4599025 Servicios de información implementados. PDM 1.4.3: Sistemas de información implementados	Número	1	Elaborar el diagnóstico	Plan de trabajo	$ 30.000.000		$ 30.000.000
				Entregar el sistema de información	Pruebas y aseguramiento de calidad	$ 536.416.980		$ 536.416.980
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 3		$ 566.416.980		$ 566.416.980

TOTAL, PROYECTO	$ 914.530.000

8. FOCALIZACIÓN.

Nombre Producto MGA/PDM	Actividad	Política transversal	Categoría	Subcategoría	Población beneficiaria	Valor
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Nivel de clasificación	Descripción	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Fortalecer la gestión fiscal del municipio de Popayán	Operacionales	Posibles fallas en los procesos internos	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Bajo impacto de las estrategias planteadas	Realizar sensibilización en relación a las estrategias planteadas.
2-Componente (Productos)	Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán Documentos normativos	Financieros	Retraso en el giro de recursos para cubrir la actividad.	Probabilidad: 3. Moderado Impacto: 4. Mayor	Imposibilidad de realización de las actividades.	Realizar los procesos administrativos con anticipación.
3-Actividad y/o Entregable	Actualizar el estatuto tributario	De calendario	Presentación del documento normativo en las	Probabilidad: 3. Moderado	No se alcanza con el cumplimiento de	Seguimiento a la ejecución de la actividad

	del municipio de Popayán		fechas establecidas del Consejo del municipio de Popayán	Impacto: 4. Mayor	las metas del proyecto.	

10. PRESUPUESTO

NOMBRE DEL PROYECTO:	**OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE POPAYÁN**
OBJETIVO GENERAL	**Fortalecer la gestión fiscal del municipio de Popayán**

OBJETIVOS ESPECIFICOS	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	Área	INSUMOS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VR. UNITARIO	COSTO TOTAL		
											2026		COSTO TOTAL
											PROPIOS	SGP	
1. Fortalecer las herramientas de gestión institucional de atención al ciudadano	MGA: 4599034 PDM 1.4.1.: Sedes dotadas	Número	1	Suministrar mobiliario complementario	Dotación	Despacho	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	1	Número	$ 9.296.951	$ 9.296.951		$ 9.296.951

						Rentas menores ICA	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	2	Número	$ 9.296.951	$ 18.593.902		$ 18.593.902
						Predial	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de	3	Número	$ 9.296.951	$ 27.890.853		$ 27.890.853

							chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.						
						Contratación	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica),	2	Número	$ 9.296.951	$ 18.593.902		$ 18.593.902

							Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.						
						Financiera	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	2	Número	$ 9.296.951	$ 18.593.902		$ 18.593.902
						Tesorería	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD.	4	Número	$ 9.296.951	$ 37.187.804		$ 37.187.804

							Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.						
						Contabilidad	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo	1	Número	$ 9.296.951	$ 9.296.951		$ 9.296.951

							datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.						
						Presupuesto	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	1	Número	$ 9.296.951	$ 9.296.951		$ 9.296.951

						Matadero	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	4	Número	$ 9.296.951	$ 37.187.804		$ 37.187.804
							Impresora multifunción - Impresión/Copia/ Escáner/ Fax Páginas por minuto: Carta: 62 ppm; Legal: 50 ppm; A4: 92ppm, A4R 32ppm Velocidad de impresión a doble cara: Carta: 44 ppm; Legal: 25 ppm Pantalla Panel de control con pantalla táctil en color de 7" (Resolución: 600 x 600 dpi, Fine1200 (1200 x 1200 dpi) y Fast1200 (1800 x 600 dpi) Resolución interpolada Memoria: stándar/Máxima: 1.5 GB / 3.5 GB Dúplex: Dúplex	1	Número	$ 10.689.245	$ 10.689.245		$ 10.689.245

							estándar sin apilamiento Carta a Legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14"), Bond de 16 b - 67 lb; Ciclo de trabajo mensual 25.000 páginas por mes y 300.000 al año , incluye TCO por un año							
						Coactivo	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Procesador Intel® Core™ i7-14700T. Memoria interna 16 GB 1X16 Crece hasta 64 Gb tiene 2 Slot DDR5-SDRAM 5600 MT/s. Capacidad total de almacenamiento: 512 GB, Medio de almacenamiento: SSD. Modelo de tarjeta gráfica integrada: Intel UHD Graphics 770. Wi-Fi. Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro, Arquitectura del sistema operativo: 64 bits. Fuente de alimentación: 90 W. Tipo de chasis: Micro PC. Monitor de 27" | Resolución: 1920 x 1080 FHD a 100Hz | 1xHDMI 1.4 | 1xDP 1.2 (Cable incluido) | 1xVGA | 1xUSB 3.2 tipo B de 1xUSB 3.2 tipo A | 1xUSB 3.2 tipo C de 1.ª alimentación de 15 W (solo datos) | Ajuste: Altura, Inclinación, rotación y giro. Combo Teclado + Mouse alámbrico 150 Basic Negro. Garantía directa por 12 meses, más ESD (Entrega electrónica), Office 2024 Word, Monitor de Point y Outlook.	5	Número	$ 9.296.951	$ 46.484.755		$ 46.484.755
						SUBTOTAL ACTIVIDAD 1					**$ 243.113.020**	**$ -**	**$ 243.113.020**
				Elaborar informes de supervisión	Seguimiento		Proceso contractual para el seguimiento de la adquisición de dotación de la secretaria de Hacienda	1	Número	$ 5.000.000	$ 5.000.000		$ 5.000.000

				SUBTOTAL ACTIVIDAD 2						**$ 5.000.000**	**$ -**	**$ 5.000.000**
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 1						**$ 248.113.020**	**$ -**	**$ 248.113.020**
2. Actualizar el Estatuto Tributario del municipio de Popayán	MGA: 4599021 Documentos normativos PDM 1.4.2.: Documentos normativos	Número	1	Generar un diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán	Documento diagnostico	Proceso contractual con persona natural o jurídica Experiencia para persona natural: Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia profesional relacionada certificada de mínimo 2 años en el sector público en áreas tributaria. Experiencia especifica en mínimo un contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales Experiencia para persona jurídica: Experiencia especifica en mínimo (1) contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales.	5	Número	$ 9.000.000	$ 45.000.000	$ -	$ 45.000.000
				SUBTOTAL ACTIVIDAD 3						**$ 45.000.000**		**$ 45.000.000**

				Actualizar el estatuto tributario del municipio de Popayán	Documento del Estatuto Tributario Actualizado	Proceso contractual con persona natural o jurídica Experiencia para persona natural: Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia profesional relacionada certificada de mínimo 2 años en el sector público en áreas tributaria. Experiencia especifica en mínimo un contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales Experiencia para persona jurídica: Experiencia especifica en mínimo (1) contrato relacionado con asesoría, realización o actualización de estatutos tributarios municipales.	6	Número	$ 9.166.667	$ 55.000.000		$ 55.000.000
				SUBTOTAL ACTIVIDAD 4								**$ 55.000.000**
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 2								**$ 100.000.000**
3. Fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	MGA: 4599025 Servicios de información implementados. PDM 1.4.3: Sistemas de información implementados	Número	1	Elaborar el diagnóstico	Plan de trabajo	Proceso contractual para el diagnóstico de los mecanismos de control y seguimiento de la inversión pública municipal	**1**	Número	$ 30.000.000	$ 30.000.000		$ 30.000.000
				SUBTOTAL ACTIVIDAD 5						$ 30.000.000		$ 30.000.000
				Entregar el sistema de información	Pruebas y aseguramiento de calidad	Proceso contractual con un operador idóneo para el diseño e implementación de la herramienta de control y seguimiento de la inversión pública municipal	**1**	Número	$ 350.000.000	$ 350.000.000		$ 350.000.000

						Proceso contractual para actualización de módulos del software de automatización robótica del proceso coactivo y persuasivo	1	Número	$ 186.416.980	$ 186.416.980		$	186.416.980
				SUBTOTAL ACTIVIDAD 6						**$ 536.416.980**	**$ -**	**$**	**536.416.980**
				SUBTOTAL OBJETIVO ESPECIFICO 3						**$ 566.416.980**		**$**	**566.416.980**
				TOTAL, PROYECTO								**$**	**914.530.000**

Nombre Secretario (a): JENNYFER VALENCIA RIVERA

Unidad Administrativa: SECRETARIA DE HACIENDA

11. CRONOGRAMA

PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	META	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11
MGA: 4599034 PDM 1.4.1.: Sedes dotadas	Número	1	Suministrar mobiliario complementario	Dotación	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184	$ 22.101.184
			Elaborar informes de supervisión	Seguimiento	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545	$ 454.545
MGA: 4599021 Documentos normativos PDM 1.4.2.: Documentos normativos	Número	1	Generar un diagnóstico del Estatuto Tributario del municipio de Popayán	Documento diagnostico	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000	$ 9.000.000						
			Actualizar el estatuto tributario del municipio de Popayán	Documento del Estatuto Tributario Actualizado						$ 9.166.667	$ 9.166.667	$ 9.166.667	$ 9.166.667	$ 9.166.667	$ 9.166.667
MGA: 4599025 Servicios de información implementados. PDM 1.4.3: Sistemas de información implementados	Número	1	Elaborar el diagnóstico	Pruebas y aseguramiento de calidad	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273	$ 2.727.273
			Entregar el sistema de información	Plan de trabajo	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180	$ 48.765.180

Nombre Secretario (a): JENNYFER VALENCIA RIVERA

Unidad Administrativa: SECRETARIA DE HACIENDA