



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA
O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA
GLOBAL

CODIGO

PÁGINA

GTH-FT-49-V3

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Octubre de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARIA DE HACIENDA

ASUNTO:

Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global

II - INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTRACTUAL

De manera atenta me permito solicitar Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global con los siguientes perfiles técnicos y/o profesionales, para adelantar el proceso de contratación de la Secretaría bajo mi responsabilidad, con base en la información y justificación:

TIPO DE GASTO

FUNCIONAMIENTO

INVERSIÓN (*)

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE

SECTOR

PROGRAMA

META

NOMBRE DEL PROYECTO

CÓDIGO BPPIN

(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden al ejercicio de las funciones misionales de la Alcaldía, sino al cumplimiento de los planes, programas y metas del Plan de Desarrollo para la presente vigencia, por lo tanto se encuentran registradas en el proyecto de inversión viabilizado por el Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión.

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.

OBLIGACIONES

1. Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio.

2. Apoyar en la proyección de actos administrativos de devolución, compensación y demás actos administrativos concernientes al proceso de fiscalización

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-49-V3
		PÁGINA	2 de 2

3. Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor
4. Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía.
5. Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor.
6. Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia.
7. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio.
8. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor.
9. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información a través de procesos de fiscalización o corrección por parte del contribuyente según el caso.
10. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual.
11. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.

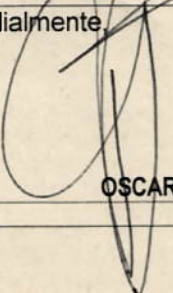
III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Dentro del Plan de Desarrollo municipal de Chía "2024-2027", se encuentra estipulado el programa denominado "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial", en el cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: Incrementar el recaudo de impuestos tributos y contribuciones en el municipio de Chía.

De este modo, la finalidad de la presente contratación es fortalecer los procesos administrativos de fiscalización en el municipio de Chía, ya que actualmente se encuentran registrados más de 13.348 establecimientos de comercio, distribuidos entre personas naturales y jurídicas que ejercen actividades industriales, comerciales y de servicios, respecto de los cuales se ha detectado un significativo nivel de evasión y elusión en el cumplimiento de los deberes formales como contribuyentes del impuesto de industria y comercio y complementarios.

Mediante el plan de fiscalización que viene adelantando la Dirección de Rentas se están depurando 523 procesos de fiscalización que vienen desde la vigencia 2022; se están realizando labores persuasivas que permiten depurar las bases de omisos por declaraciones de industria y comercio presentadas y no pagadas, persuasivos de acuerdos de pago incumplidos, entre otros persuasivos, requerimientos de información que permitirán avanzar en el recaudo, identificar contribuyentes omisos o inexactos, presentándose la necesidad de la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de fiscalización de contribuyentes omisos, extemporáneos, inexactos y que coadyuve el desarrollo del proceso sancionador frente a aquellos que cumplen con la obligación tributaria de presentar y enviar información dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía así como la normatividad nacional, por lo tanto, se requiere sea certificado si existe o no personal en la planta que realice estas labores.

Cordialmente,



OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de hacienda presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente debe acreditar título profesional en el núcleo básico de conocimiento NBC de las ciencias de la administración y/o contador y/o economía, y/o finanzas a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.

OBLIGACIONES
1. Apoyar con el análisis comparativo de la información contable, financiera y tributaria de los medios de prueba aportados por los contribuyentes que realizan solicitudes de compensación y/o devolución del impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, o requerimientos que se haga a los contribuyentes para este fin, con la información existente en la plataforma de la Secretaría de Hacienda, a fin de determinar si es procedente o no la devolución y/o compensación, y fortalecer la gestión tributaria y del recaudo en el municipio. 2. Apoyar en la proyección de actos administrativos de devolución, compensación y demás actos administrativos concernientes al proceso de fiscalización 3. Brindar apoyo en el proceso de generación de informes sobre saldos a favor de industria y comercio y retenciones de industria y comercio, respecto de los que son requeridos en procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por el supervisor 4. Apoyar con el análisis de la idoneidad de los medios de prueba aportados por los contribuyentes dentro del proceso de fiscalización, en los cuales se fundamentan las decisiones de la Dirección de Rentas del municipio de Chía. 5. Apoyar desde el análisis contable, financiero y tributario al proceso de elaboración de requerimientos ordinarios, requerimientos especiales, emplazamientos, pliegos de cargos, actos administrativos, actos sancionatorios, autos de trámite y demás actos del proceso fiscalizador, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor. 6. Apoyar la revisión de las declaraciones de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros, con la finalidad de generar mayor cultura tributaria, a través del control de las declaraciones presentadas en cada vigencia. 7. Apoyar la proyección de respuesta a solicitudes de acuerdos de pago en obligaciones tributarias que se derivan del impuesto de industria y comercio y sus complementarios con el fin de fortalecer la gestión tributaria y el fortalecimiento del recaudo en el municipio. 8. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los contribuyentes obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores, teniendo en cuenta el alto volumen de información al respecto, conforme con la asignación que efectúe el supervisor. 9. Apoyar en la realización de pruebas de consistencia matemática de las declaraciones de los contribuyentes, para conocer errores sancionables por corrección aritmética y depurar adecuadamente la información a través de procesos de fiscalización o corrección por parte del contribuyente según el caso. 10. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y la cultura tributaria en el municipio de Chía, conforme el proceso de fiscalización que se realiza en la Secretaría de Hacienda, con la finalidad de fortalecer el proceso de recaudo, conforme con el alcance del objeto contractual. 11. Entregar de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital sobre todo lo que adelante en desarrollo de las obligaciones contractuales, el cual deberá disponer en el drive del correo de la Dirección de Rentas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	2 de 2

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X
Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.	
El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.	

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

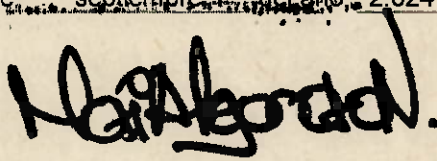
La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicione); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, a los _____ días del mes de septiembre, del año 2024

MARIA ALEJANDRA NAVARRETE ARTUNDUAGA
DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

NOMBRE



FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.