



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

1 de 2

FECHA DE SOLICITUD Enero de 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARÍA 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	EJE	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR	HACIENDA
	PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
	META	REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHIA
	NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA
	CÓDIGO BPPIN	2024251750067

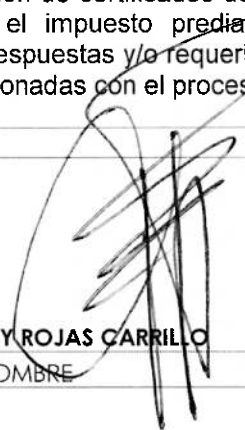
(*) Por tratarse de contratación directa de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión de personas naturales, afectando recursos con cargo al presupuesto de gastos de inversión, CONFIRMO que las obligaciones, objeto y perfil requeridos anteriormente son transitorias y no corresponden 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	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y/o acta de grado en los casos reglamentados en la ley. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo veinticinco (25) meses de experiencia relacionada con el alcance del objeto contractual, o en atención al cliente o al ciudadano, o en apoyo a actividades administrativa, mediante copia de certificados laborales o contractuales y/o actas de terminación, expedidos en papel con membrete y debidamente firmados por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que lo expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto, especificaciones y tiempo de ejecución

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en la proyección a las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos y demás actividades relacionadas con el proceso del recaudo municipal de acuerdo a la asignación efectuada por el supervisor. 2. Apoyar en la digitación de información en las bases de datos y sistemas de correspondencia y gestión documental del municipio, con la información resultante del proceso de recaudo, de acuerdo a los requerimientos entregados por el supervisor del contrato. 3. Apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónicamente en la Secretaría de Hacienda - Dirección de Rentas, brindando la información requerida de forma clara y precisa, en contribución al proceso de recaudo municipal. 4. Apoyar la digitación de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos por el impuesto predial unificado. 5. Apoyar en la entrega de forma organizada y acorde a las normas aplicables al archivo, toda la documentación física que genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato, y de forma mensual, un backup o copia de la información digital y/o física 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. 6. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía. 7. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el alcance del objeto contractual.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD
En mi calidad de Secretario de Despacho, informo que una vez verificada la planta de personal, los cargos y perfiles ubicados para el ejercicio de las funciones de la Secretaría a mi cargo y de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la presente solicitud, y de conformidad con la siguiente justificación: No existe personal de planta suficiente en el municipio para realizar las actividades descritas en la Dirección de Rentas, por esta razón, la finalidad de la presente contratación es fortalecer la gestión fiscal a través del proceso de fiscalización en el municipio de Chía para incrementar el recaudo, ya que actualmente se encuentran registrados 13.855 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, así mismo, existen hasta la fecha en la Dirección de Rentas 250 procesos de fiscalización iniciados en la vigencia 2024, además de 3000 avisos persuasivos de contribuyentes que presentaron sus declaraciones pero no las pagaron, otros que están inscritos en la base de datos pero no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias de industria y comercio en el municipio de Chía, los cuales generarán procesos de fiscalización respecto de aquellos contribuyentes que no cumplan con el pago de las obligaciones de las rentas del municipio de Chía, requiriendo para ello el trámite de expedición y entrega de recibos en ventanilla para que efectúen el respectivo pago, elaboración de certificados de avalúos y de paz y salvos que se generen producto de los recaudos obtenidos por el impuesto predial y unificado, apoyar en la digitación de las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos atención presencial y telefónica a los contribuyentes y demás actividades relacionadas con el proceso del recaudo municipal.

Cordialmente,	
OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO NOMBRE	 FIRMA