



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 2.025

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 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

SECTOR HACIENDA

PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL

META 269. REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTION FISCAL Y FINANCIERA PARA FORTALECER EL RECAUDO, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONOMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTION FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIA

PERFIL REQUERIDO

DONEIDAD: 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 acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia de mínimo cinco (5) meses, relacionada con elaboración o presentación o cargue de informes, o cargue documental de informes, o aprobación de pagos, o relacionadas 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 en la elaboración de informes de la gestión financiera y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal.
2. Apoyar con el alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero.
3. Apoyar la verificación de documentos para el trámite de las vigencias futuras solicitadas por los diferentes sectores de la administración.
4. Acompañar la recopilación y revisión de la información necesaria para soportar los trámites del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto.
5. Apoyar la proyección de actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera.
6. Brindar apoyo en el alistamiento de información, modificaciones y traslados de presupuesto, registro y liberación de CDP's en la plataforma de SIA Observa de la Contaduría.
7. Brindar apoyo para la aprobación de las solicitudes, generación y liberación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales.
8. Brindar apoyo con el alistamiento de información para consolidación y cargue del informe mensual de cadena presupuestal (APPUI).
9. Apoyar el proceso de gestión documental derivado del presente objeto contractual.
10. Apoyar en el manejo y trámites en la plataforma Sitesigo - modificaciones al Plan de Acción, Solicitudes de Bancos de Proyectos, cargue de informes mensuales de avances.
11. Apoyar el desarrollo de las jornadas en que participe la Secretaría de Hacienda en el municipio de Chía, en caso que se requiera.
12. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área, con relación al alcance del objeto contractual

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", dentro del 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 apoyar los procesos que se llevan a cabo en la Secretaría de Hacienda, en torno a los procesos de la Dirección Financiera, por lo tanto, se requiere el apoyo en algunas actividades, tales como elaboración de informes de la gestión financiera y dar respuesta a los requerimientos solicitados por las diferentes Secretarías de la Administración Municipal, alistamiento de información para la preparación del Plan Financiero, verificación de documentos para el trámite de las vigencias futuras solicitadas por los diferentes sectores de la administración, recopilación y revisión de la información necesaria para soportar los trámites del COMFIS, según lo regulado en Estatuto Orgánico de Presupuesto, proyección de actas de COMFIS, y demás que se requieran en la Dirección Financiera, alistamiento de información, modificaciones y traslados de presupuesto, registro y liberación de CDP's en la plataforma de SIA Observa de la Contaduría, aprobación de las solicitudes, generación y liberación de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, alistamiento de información para consolidación y cargue del informe mensual de cadena presupuestal (APPUI), trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área. por lo tanto, se requiere sea certificado por parte de la Dirección de Función Pública si existe o no personal en la planta que realice estas labores.

Cordialmente,



OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA