

 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 PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN Y DEMÁS PROCESOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN 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 y/o administrador de instituciones de servicio a través de copia del diploma, acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley si aplica.
	EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en actividades de recaudo, la cual deberá acreditar mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente

 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

	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, fecha.
--	--

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo en el proceso de servicio de datafonos dispuestos en la secretaria de Hacienda para los pagos realizados por los contribuyentes del territorio municipal. 2. Apoyar la realización de cruce de bases de datos internas contra la información externa aportada por los contribuyentes y realizar el análisis con el fin de determinar si se da inicio o no al proceso de fiscalización, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales. 3. Apoyar en el proceso de identificación de contribuyentes evasores y omisos, con fundamentos en la información interna y externa recaudada a través del proceso fiscalizador. 4. Brindar apoyo en la atención y orientación a público en general, de manera personal y telefónicamente en la dirección de rentas, brindado información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los tramites. 5. Proyectar los actos administrativos para realizar el cierre de oficio a los establecimientos de comercio que han cesado su actividad económica en el territorio municipal. 6. Brindar apoyo en el desarrollo de las jornadas de Alcaldía Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía. 7. 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. 8. 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: Ante la necesidad de realizar las actividades descritas en la Dirección de Rentas, por esta razón, la finalidad de la presente contratación es brindar apoyo en las actividades que permiten el incremento del recaudo mediante el envío de avisos persuasivos y el inicio del procedimiento tributario para aquellos contribuyentes que no efectuaron el pago de sus obligaciones, brindar acompañamiento en el proceso de servicio de datafono para los pagos realizados por los contribuyentes, apoyar la atención y orientación al público de manera personal y telefónica en la Secretaría de Hacienda, proyectar actos administrativos para el cierre de oficio de establecimientos que han cesado su actividad económica, con el fin coadyuvar el procedimiento de recaudo de las rentas municipales, de fiscalización y cobro de las rentas municipales, lo cual optimiza la administración y control eficiente de los recursos, por tanto se tiene previsto que se genere un impacto positivo en el incremento del recaudo de los recursos para ser invertidos en las metas del Plan de Desarrollo a través de programas que benefician a la colectividad del territorio Municipal, toda vez que procura la sostenibilidad fiscal del municipio de Chía a través del recaudo del 100% de los ingresos proyectados durante el cuatrienio.

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

