

 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 3

FECHA DE SOLICITUD

FEBRERO 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 <input type="checkbox"/>	INVERSIÓN (*) <input checked="" type="checkbox"/>	
NOMBRE DEL RUBRO	EJE	BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL RUBRO	SECTOR	HACIENDA
	PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
	META	269 REALIZAR UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA, PARA FORTALECER EL RECAUDO CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SOLIDEZ ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA
	NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL 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 ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA EN ASUNTOS TRIBUTARIOS, FISCALES Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente deberá ser una persona jurídica legalmente constituida cuyo objeto social se relacione con la asesoría, consultoría, capacitación y/o apoyo a entidades públicas en temas como la gestión y asesoría tributaria o gestión y asesoría jurídica, gestión y asesoría financiera o gestión y asesoría administrativa. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar una experiencia mínima seis (6) contratos en temas relacionados a la asesoría y/o acompañamiento en temas relacionados con la gestión y asesoría tributaria de entidades públicas, 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, especificaciones y tiempo de ejecución.

OBLIGACIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS MARCOS NORMATIVOS a. Apoyar la construcción, socialización y discusión de proyectos de Acuerdo, Decretos y Circulares en materia tributaria. b. Acompañar a la Secretaría de Hacienda en la construcción de Proyectos de Acuerdo, Decretos y Circulares en materia tributaria, con el objetivo de generar eficiencias en la administración de las rentas y brindar seguridad jurídica a los contribuyentes. En estos casos se apoyará la socialización, ajustes y demás acciones necesarias en el trámite de discusión en la administración y/o en el Concejo Municipal.
EMISIÓN DE CONCEPTOS a. Apoyar a la Secretaría de Hacienda y a las dependencias adscritas a ella, en la emisión de conceptos y resolución de consultas,



solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas tributarios, en aquellos casos que sea requerido.

- b. Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de tributos menores/ impuestos varios en el Municipio, en aquellos casos que sea requerido.
- c. Apoyo en la emisión de conceptos y resolución de consultas, solicitudes o peticiones escritas que sean formuladas frente a temas de ingresos no tributarios, cuando sea requerido.
- d. Apoyo en la emisión de conceptos frente a temas financieros y presupuestales que sean requeridos por el Secretario de Hacienda.
- e. Apoyar cuando se requiera en la revisión de decretos, circulares y otros actos administrativos generales de contenido tributario y jurídico, cuando lo requiera el secretario de Hacienda.

APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.

- a. El apoyo a la gestión, está orientado a mejorar la eficiencia, la transparencia y la equidad fiscal, a fortalecer la capacidad de la Secretaría de hacienda para administrar los recursos públicos de manera responsable tanto desde el apoyo técnico como el institucional y misional
- b. Ayudar en la planificación de estrategias, para facilitar la toma de decisiones, prever ingresos fiscales o detectar riesgos de evasión fiscal
- c. Brindar apoyo en el diseño, implementación y evaluación de políticas fiscales y financieras que optimicen el uso de los recursos públicos.

APOYO A LA GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

- a. Apoyo en la estructuración de nuevos programas de fiscalización y control tributario en materia del impuesto de industria y comercio.
- b. Apoyo en el seguimiento de la ejecución de los programas implementados, garantizando su correcto desarrollo
- c. Emitir conceptos jurídicos y contables relacionados con los procesos de fiscalización iniciados por la administración municipal.
- d. Acompañamiento en la implementación de medidas administrativas que impacten el recaudo y la administración de los tributos como son: análisis para el nombramiento y seguimiento de los agentes de retención y autorretención, proyección y/o modificación del calendario tributario y reporte de información exógena, cuando se requiera y aquellas que se deriven del proceso de fiscalización.
- e. Apoyar en la revisión jurídica de los actos administrativos definitivos relacionados con el proceso de fiscalización y de la respuesta a recursos del mismo proceso, que sean de alto grado de complejidad técnica y jurídica, y asignados por la Dirección de Rentas.
- f. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de fiscalización en materia procedimental, previo cronograma y temas acordados con el secretario de hacienda o a quien este designe.

Este apoyo incluye la disponibilidad de un profesional quien estará en las instalaciones de la secretaria con el fin de resolver las inquietudes, consultas y demás temas relacionados con el proceso.

APOYO A LA GESTIÓN COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

- a. Apoyar en el análisis y clasificación de la cartera de las diferentes obligaciones a favor del municipio, de forma trimestral, durante la vigencia del contrato.
- b. Apoyar en la construcción de un plan de trabajo, que permitan establecer parámetros de gestión persuasiva, coactiva y de depuración de cartera.
- c. Apoyar en la emisión de conceptos relacionados con el proceso de cobro coactivo, facilidades de pago y demás procesos que afecten directa o indirectamente los procesos de cobro coactivo.
- d. Realizar transferencia de conocimiento respecto del proceso de cobro coactivo en materia tributaria y no tributaria, previo cronograma y temas acordados con la dirección de tesorería o a quien esta designe.

APOYO A LA GESTIÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO

- a. Acompañar el proceso de actualización catastral y conservación que busquen mantener un catastro completo y unos avalúos cercanos a los valores de referencia del mercado inmobiliario, bajo los nuevos lineamientos del catastro multipropósito.
- b. Acompañar en la revisión de la base de datos catastral en comparación con la base de liquidación del impuesto predial en sus distintos componentes: destinaciones, tarifas, terceros, predios exentos y excluidos, como apoyo al proceso de facturación del impuesto predial.
- c. Generar informes de las diferentes revisiones realizadas.
- d. Acompañar las diferentes reuniones con los equipos y grupos de interés en procesos de revisión y aprobación.
- e. Apoyar la resolución de dudas e inquietudes relacionadas con los temas catastrales y de impuesto Predial Unificado.

ACOMPañAMIENTO EN GESTIÓN DE DATOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

Brindar acompañamiento y apoyo especializado en la gestión de datos de la administración tributaria, para mejorar la toma de decisiones informadas en la Hacienda Pública, mediante el diagnóstico y optimización de procesos de recopilación, almacenamiento, análisis y uso de la información.

Fase 1. Acompañamiento en el diagnóstico del Estado de la Información mediante el acompañamiento en la:

- Evaluación de la calidad, integridad y accesibilidad de los datos de la información tributaria en poder de la Secretaría de Hacienda.
- Mapeo de procesos actuales de recopilación, almacenamiento y explotación de datos de la administración tributaria.
- Identificación de brechas y oportunidades de mejora en la gestión de los datos de la administración tributaria.

Fase 2: Acompañamiento en Gestión de Datos de la administración tributaria mediante el acompañamiento en la:

- Revisión de prácticas y metodologías para la administración eficiente de los datos en poder de la Secretaría de Hacienda.



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

3 de 3

- Definición de estrategias para mejorar la calidad, disponibilidad y uso de los datos de la administración tributaria.
- Recomendaciones sobre herramientas y procesos para fortalecer el análisis de la información tributaria.

Fase 3: Acompañamiento Estratégico para la Toma de Decisiones

- Asesoría en la estructuración de modelos de análisis y explotación de datos relacionados con la administración de los tributos.
- Sugerencias sobre uso óptimo de herramientas para facilitar la interpretación de información tributaria.
- Recomendaciones para la sostenibilidad y mejora continua en la gestión de datos de la información tributaria.

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Durante el 2024 se adelantaron estrategias de fiscalización con el fin de generar resultados significativos de forma rápida a través de acciones concretas sobre los contribuyentes y los sistemas de información, a través de avisos persuasivos, requerimientos de información, emplazamientos para declarar, los cuales han arrojado favorables resultados como quiera que ha permitido que disminuya la elusión y la evasión en los contribuyentes y el aumento del recaudo, sin embargo, se hace necesario continuar con las siguientes actuaciones del proceso fiscalizador a partir de los documentos aportados por los contribuyentes o la continuidad de las siguientes etapas del proceso de fiscalización el cual incluye, emplazamientos para corregir, pliegos de cargos, resoluciones sanciones, liquidaciones sanciones, requerimientos ordinarios y demás actividades concernientes a este proceso, por lo cual, se requiere el apoyo en la asesoría para lograr abarcar todos los procesos de fiscalización requeridos, los cuales surgen del seguimiento a las obligaciones de industria y comercio en el municipio de Chía.

Cabe mencionar que el resultado del censo permitirá obtener resultados de incremento de establecimientos de comercio no inscritos a quienes se deba inscribir de oficio y amerite actividades de fiscalización, establecimientos cuyos ingresos reportados sean distintos a los ingresos encontrados en las actividades de fiscalización, por lo tanto, se requiere sean incrementadas las estrategias de fiscalización.

Las actividades persuasivas adelantadas en 2024, a varias obligaciones tributarias y no tributarias han generado el pago de algunas obligaciones, pero algunas generan actividades de fiscalización y algunas como el caso de los persuasivos por no declarar que no fueron canceladas, generan el respectivo cobro coactivo, por lo tanto, se requiere el incremento de estrategias para el cobro coactivo.

Por otro lado, se planteó la posibilidad de adelantar gestiones en cuanto al Impuesto Predial Unificado, los llamados impuestos varios, y el proceso de cobro coactivo, para generar mayores eficiencias, y, por otro lado, generar procesos de auditoría en la sobretasa a la gasolina, incorporar procesos de innovación desde las nuevas tecnologías y apoyar transversalmente en los retos jurídico-tributarios de la Secretaría de Hacienda, generando resultados favorables mediante la determinación de obligaciones del impuesto predial, se adelantaron labores para el inicio de mandamientos de pagos, entre otras, que han procurado evitar la prescripción y el incremento del recaudo, lo anterior con el apoyo en las estrategias mediante el contrato CO1.PCCNTR.6344043 de 2024, por lo tanto, se hace imperativo contar con el apoyo en la asesoría para continuar con las estrategias en el cobro de las obligaciones de las rentas del municipio de tal manera que se impacte positivamente a la comunidad a través del incremento del recaudo de las rentas municipales.

Es así como al consultar el sistema de información, se encontró que actualmente existen 55.500 predios en el municipio de Chía, frente a los cuales se debe hacer seguimiento a aquellos que deben pagar el Impuesto Predial Unificado, Valorización o Plusvalía, para determinar si es necesario iniciar o continuar Procesos Administrativos de Cobro Persuasivo y/o Coactivo, con el fin de lograr un recaudo efectivo de recursos, en cumplimiento de los principios de equidad, eficiencia y progresividad contenidos en el artículo 363 de la Constitución.

Es necesario contar con un grupo de Hacienda, fortalecido técnica, jurídica y administrativamente, capaz de crear y poner en marcha estrategias de gestión de los tributos, empezando por el apoyo en la actualización de los marcos normativos, apoyo en programas de fiscalización y apoyo en los procedimientos de gestión del cobro persuasivo y coactivo para cumplir así con los fines institucionales. En aras de una óptima prestación del servicio, se requiere de una prestación de servicios profesionales de persona jurídica, atendiendo la complejidad y especialidad de los asuntos, actuaciones y actividades a cargo de la Secretaría de Hacienda.

De acuerdo con las consideraciones anteriormente expuestas, se concluye que es necesario y conveniente celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una (1) persona jurídica que cuente con profesionales especializados y que atienda específicamente temas jurídicos tributarios que permita apoyar las estrategias de la secretaria de hacienda, apoyo en la construcción de acuerdos, decretos y demás normatividad que permita avanzar con el recaudo y brindar apoyo en trámites que resulten complejos a los funcionarios o que precisen una interpretación jurídica experta sobre temas tributarios territoriales o procedimientos, en casos donde se precise de conceptos y apoyo en asesorías jurídicas concretas en temas tributarios procedimentales y territoriales, teniendo en cuenta la necesidad de adelantar el procedimiento de cobro administrativo coactivo para así lograr el saneamiento de la cartera tributaria.

Conforme con lo expuesto se requiere conocer si en la planta de personal existe o no el personal suficiente que ostente la idoneidad y experiencia que se requiere para el desarrollo del objeto contractual

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA