

 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	<u>OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO</u>
CARGO	<u>SECRETARIO DE HACIENDA</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARIA DE HACIENDA</u>
ASUNTO:	<u>Solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en planta global</u>

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 <u>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</u> SECTOR <u>GOBIERNO TERRITORIAL</u> PROGRAMA <u>FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL</u> META <u>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</u> NOMBRE DEL PROYECTO <u>FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA</u> CÓDIGO BPPIN <u>2024251750067</u>
*) 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 FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA	IDONEIDAD: El oferente deberá contar con título profesional de administración de empresa mediante copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentos en la ley EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar mínimo 5 meses de experiencia, relacionada con apoyo en recuperación de cartera, o en apoyo digitación de respuestas de peticiones, o en apoyo en la digitación de comunicaciones de cobro, 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

 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

1. Apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios o actuaciones para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor.
2. Apoyar en la elaboración y difusión de comunicaciones persuasivas de cobro, así como en la gestión de citaciones y notificaciones a los contribuyentes respecto a las rentas municipales.
3. Brindar apoyo en la revisión de la documentación aportada y requerida a los contribuyentes en el procedimiento de gestión de la cartera de las rentas municipales.
4. Apoyar en el trámite de los expedientes de cobro coactivo y comparendos de policía asignados, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes.
5. Apoyar la digitación de las respuestas a las peticiones que formulen los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normatividad vigente, respecto a aspectos concernientes al recaudo
6. Apoyar la elaboración de los informes de acuerdos de pago, los cuales son requeridos por las entidades internas, externas y supervisor del contrato.
7. Apoyar el fortalecimiento del recaudo a través de la atención telefónica y presencial a los contribuyentes.
8. Apoyar en la entrega de la información a la Secretaría de Hacienda de las actuaciones efectuadas y las actuaciones pendientes de cada asunto asignado.
9. Apoyar en la organización y archivo de los asuntos asignados por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance del objeto contractual.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el 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", en el cual se planteó por parte de la Secretaría de Hacienda como objetivo: "Fortalecer la gestión fiscal y financiera del municipio de Chía, con el fin de asegurar los recursos para la financiación de los proyectos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al bienestar y desarrollo sostenible de nuestra comunidad y garantizar el normal funcionamiento de la Administración".

En virtud de lo anterior, la secretaría de hacienda, se hace necesario la contratación de manera directa de personas naturales con título de administrador de empresas que brinde el apoyo la elaboración de los actos administrativos necesarios para el fortalecimiento del recaudo de las rentas del municipio de Chía dentro de los términos legales y acorde a las disposiciones normativas vigentes, de acuerdo con la asignación efectuada por el supervisor, apoyar en la elaboración y difusión de comunicaciones persuasivas de cobro, así como en la gestión de citaciones y notificaciones a los contribuyentes respecto a los impuestos municipales, apoyo en la revisión de la documentación aportada y requerida a los contribuyentes en el procedimiento de gestión de la cartera de las rentas municipales, apoyar en el trámite de los expedientes de cobro coactivo y comparendos de policía asignados, con la debida oportunidad y acorde a las disposiciones normativas vigentes, apoyar la digitación de las respuestas a las peticiones que formulen los contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normatividad vigente, respecto a aspectos concernientes al recaudo, apoyar la elaboración de los informes de Acuerdos de Pago, los cuales son requeridos por las entidades internas, externas y supervisor del contrato, en ese sentido se requiere la contratación de un equipo de profesionales y apoyo a la gestión que acompañe desde el inicio de las etapas del proceso de cobro coactivo dentro de los términos establecidos en la reglamentación municipal vigente de Chía, así como la normatividad nacional, más aun debido que el número de contribuyentes morosos por concepto de impuesto predial unificado y complementario, tasas y contribuciones, y demás rentas administradas por la Secretaría de Hacienda constituye una cifra en aumento que requiere la adopción y continuación de actividades inherentes al proceso que desarrolle y cumpla el objeto contractual, por lo tanto, se requiere conocer si existe o no personal para tal apoyo.

Cordialmente,

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

NOMBRE

FIRMA

