

LA SUSCRITA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CERTIFICA QUE

La Secretaría de HACIENDA presentó solicitud de Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de la planta global, para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con base en el siguiente perfil técnico y/o profesional:

OBJETO	PERFIL REQUERIDO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACTIVIDADES DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN EN EL CRUCE DE DATOS, ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN Y DEMÁS ASPECTOS QUE APOYEN A IMPULSAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN EN SU ETAPA SANCIONADORA 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 a través de copia del diploma y acta de grado y tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado y tarjeta profesional. EXPERIENCIA: El oferente deberá acreditar experiencia mínima de treinta y siete (37) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o en apoyo en liquidaciones de industria y comercio, o en análisis de información exógena, o apoyo en revisión de estados financieros, o en apoyo a la fiscalización, 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
1. 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 la Dirección de Rentas, para el mejoramiento del recaudo de impuestos municipales. 2. Apoyar la proyección de los autos de apertura, emplazamiento, Requerimiento Ordinario de Información, pliego de cargos, sanción por no declaración y por extemporaneidad, según corresponda, y los autos de archivo en el marco del proceso fiscalizador, acogiéndose a la normatividad nacional y municipal vigente para ello. 3. Brindar apoyo en el proceso de revisión y análisis de las declaraciones del impuesto de Industria y Comercio que generan saldos a favor, teniendo en cuenta la base de datos del resultado de los procesos de auditorías internas y externas, conforme con lo requerido por la Dirección de Rentas. 4. Apoyar con la generación de los datos que sean necesarios, conforme el objeto contractual, para dar respuesta a los informes requeridos en los procesos de auditorías internas y externas y por los diferentes entes de control. 5. Brindar apoyo para realizar el análisis financiero, contable y tributario de la información de medios magnéticos presentada por los sujetos obligados, a fin de establecer contribuyentes omisos y evasores. 6. 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. 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.

