

 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 Marzo de 2024

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE	
NOMBRE	<u>OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO</u>
CARGO	<u>SECRETARIO DE HACIENDA</u>
DEPENDENCIA	<u>SECRETARÍA 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>BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</u>
	SECTOR	<u>HACIENDA</u>
	PROGRAMA	<u>HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA TRIBUTARIA</u>
	META	<u>276</u>
	NOMBRE DEL PROYECTO	<u>CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE CHÍA</u>
	CÓDIGO BPPIN	<u>2020251750077</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
<u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SOBRE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO REALIZADOS EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.</u>	<u>La Entidad requiere de los servicios de una persona natural con con título como bachiller, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado en los casos reglamentados en la ley, deberá acreditar experiencia relacionada (15) meses en actividades administrativas.</u>

OBLIGACIONES	
1. Brindar apoyo para proyectar las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos conforme la determinación jurídica y contable que realice el profesional de la Dirección de Rentas, sobre los procesos de fiscalización, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor. 2. Apoyar la digitación y actualización de información en la plataforma tributaria sobre las novedades que reporten los contribuyentes, relacionadas con el registro de industria y comercio RIC de la Secretaría de Hacienda, conforme las asignaciones realizadas por el supervisor. 3. Brindar apoyo y soporte asistencial en todos los trámites propios que debe realizar la Dirección de Rentas en el marco de la fiscalización, sobre las diferentes rentas del municipio de Chía. 4. Brindar asistencia y apoyo con el proceso de gestión documental de la correspondencia e información electrónica competencia de la Dirección de Rentas, relacionada con la información resultante del	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN PLANTA GLOBAL	CÓDIGO	GTH-FT-50-V3
		PÁGINA	1 de 2

**EL(LA) SUSCRITO(A) DIRECTOR(A) 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 DE APOYO A LA GESTIÓN SOBRE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO REALIZADOS EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.	La Entidad requiere de los servicios de una persona natural con con título como bachiller, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado en los casos reglamentados en la ley, deberá acreditar experiencia relacionada de quince (15) meses en actividades administrativas.

OBLIGACIONES
1. Brindar apoyo para proyectar las diferentes comunicaciones, oficios, respuestas y/o requerimientos conforme la determinación jurídica y contable que realice el profesional de la Dirección de Rentas, sobre los procesos de fiscalización, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor. 2. Apoyar la digitación y actualización de información en la plataforma tributaria sobre las novedades que reporten los contribuyentes, relacionadas con el registro de industria y comercio RIC de la Secretaría de Hacienda, conforme las asignaciones realizadas por el supervisor. 3. Brindar apoyo y soporte asistencial en todos los trámites propios que debe realizar la Dirección de Rentas en el marco de la fiscalización, sobre las diferentes rentas del municipio de Chía. 4. Brindar asistencia y apoyo con el proceso de gestión documental de la correspondencia e información electrónica competencia de la Dirección de Rentas, relacionada con la información resultante del proceso de recaudo. 5. Entregar de forma organizada y conforme las normas aplicables al archivo, toda la documentación que se genere sobre la realización del objeto contractual al supervisor del contrato. 6. Apoyar el desarrollo de las jornadas de Hacienda Móvil que realice la Secretaría de Hacienda para el fortalecimiento del recaudo y de la cultura tributaria en el municipio de Chía. 7. Apoyar la atención y orientación al público en general personal y telefónicamente en la Dirección de Rentas, brindando la información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los tramites, en aras del mejoramiento del recaudo en el municipio. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual.

Teniendo en consideración el objeto contractual, las obligaciones y el perfil requerido y previa revisión de los empleos que conforman la planta global de personal, así como los manuales específicos de funciones y competencias laborales, se procede a certificar la inexistencia o insuficiencia de personal en la Alcaldía de Chía, debido a:

CAUSAL DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA	CASO QUE APLICA (Marque con un X)
No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio en la dependencia solicitante.	X

