

|                                                                                                                   |                                                                                                  |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO                                                                       |        |              |
|                                                                                                                   | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA<br>O INSUFICIENCIA DE PERSONAL EN LA PLANTA<br>GLOBAL | CÓDIGO | GTH-FT-49-V3 |
|                                                                                                                   |                                                                                                  | PÁGINA | 1 de 2       |

FECHA DE SOLICITUD    septiembre de 2024

|                                 |                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | INVERSIÓN (*) <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NOMBRE DEL RUBRO _____<br>CÓDIGO DEL RUBRO _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | EJE <u>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</u><br>SECTOR <u>GOBIERNO TERRITORIAL</u><br>PROGRAMA <u>FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL</u><br>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><br>NOMBRE DEL PROYECTO <u>FORTALECIMIENTO Y MEJORA EN EL SISTEMA DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE CHÍA, CUNDINAMARCA</u><br>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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA ✓ | <b>IDONEIDAD:</b> El oferente debe acreditar título de bachiller, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado. ✓<br><b>EXPERIENCIA:</b> El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o apoyo en la digitación de los sistemas de información, o en apoyo atención al usuario, 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>1. Apoyar en la digitación de los sistemas de información en las diversas etapas de cobro coactivo, para el adecuado cumplimiento de la función y control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.</div> <div>2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.</div> <div>3. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica suministrando información respecto de los diferentes medios de pago, estado del proceso coactivo.</div> <div>4. Apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información requerida para sustanciar, dar respuesta a comunicaciones y elaboración de informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.</div> <div>5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.</div> <div>6. Apoyar la realización de cobro persuasivo a través de llamadas, como electrónicos, o de manera presencial, informando sobre el estado de la cuenta.</div> <div>7. Apoyar a la secretaria de hacienda brindando información sobre los plazos establecidos de los procesos de cobro coactivo y cultura tributaria a los contribuyentes.</div> |

III - JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

la Secretaria de Hacienda, se hace necesaria la contratación de manera directa de personas naturales con título bachiller, que brinden Apoyar a la realización de cobro persuasivo a través de llamadas, correos electrónicos, o de manera presencial, informando sobre el estado de la cuenta a los usuarios, con el fin de procurar una fluidez de los procesos y procedimientos para el fortalecimiento del trámite y recaudo de las rentas municipales, lo que a su vez se constituye en un impacto positivo para las todas las dependencias de la administración puedan ejecutar las inversiones programadas, permitiendo satisfacer las necesidades de la comunidad de manera oportuna. Todo lo anterior en pro de la optimización del recaudo de las rentas Municipales.

Cordialmente,



|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO |       |
| NOMBRE                      | FIRMA |

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

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 DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA | <p><b>IDONEIDAD:</b> El oferente debe acreditar título de bachiller, el cual debe acreditar a través de copia del diploma y/o acta de grado.</p> <p><b>EXPERIENCIA:</b> El oferente deberá acreditar experiencia de trece (13) a veinticuatro (24) meses, relacionada con el alcance del objeto contractual, o apoyo en la digitación de los sistemas de información, o en apoyo atención al usuario, 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.</p> |

| OBLIGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la digitación de los sistemas de información en las diversas etapas de cobro coactivo, para el adecuado cumplimiento de la función y control del recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.</li> <li>2. Apoyar las actividades de organización de la documentación producida al interior del grupo de ejecuciones fiscales para el fortalecimiento de la gestión fiscal.</li> <li>3. Brindar apoyo y atención al público de manera personal y telefónica suministrando información respecto de los diferentes medios de pago, estado del proceso coactivo.</li> <li>4. Apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información requerida para sustanciar, dar respuesta a comunicaciones y elaboración de informes de gestión requeridos por parte de la Administración y por parte de los diferentes entes de control.</li> <li>5. Apoyar a la Secretaria de Hacienda en la digitación de informes requeridos por parte del supervisor.</li> <li>6. Apoyar la realización de cobro persuasivo a través de llamadas, como electrónicos, o de manera presencial, informando sobre el estado de la cuenta.</li> <li>7. Apoyar a la secretaria de hacienda brindando información sobre los plazos establecidos de los procesos de cobro coactivo y cultura tributaria a los contribuyentes.</li> </ol> |

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<br>(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                                    |
| Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.                                                                                          |                                      |
| El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.                                       |                                      |

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

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración Municipal.

La Secretaría solicitante es la responsable de garantizar que los servicios personales y/o de apoyo a la gestión que son contratados con personas que cuentan con el perfil y la debida idoneidad, para dar avance al cumplimiento del proyecto y las metas asociadas a este, establecidas en el Plan de Desarrollo y que no ejercerá funciones propias de la dependencia (cuando afecten recursos de inversión).

La Secretaría solicitante debe tener en cuenta las Resoluciones 3508 de 2019 y 2952 de 2019, (acto administrativo vigente de la Entidad y/o aquellos que los modifiquen y/o adicionen); ya que el análisis realizado por la Dirección de Función Pública, se enfoca en la necesidad remitida por la Secretaría versus los manuales específicos de funciones y competencias laborales vigentes a la fecha de la solicitud.

Esta certificación se firma en Chía, en septiembre de 2024

NAVARRETE ARTUNDUAGA MARIA ALEJANDRA  
NOMBRE DIRECTOR DE FUNCIÓN PÚBLICA

  
FIRMA

La anterior certificación se expide teniendo en cuenta lo establecido en:

- a. El numeral 3, artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".
- b. El artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, define: "El artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 quedará así:  
"ARTÍCULO 3º.- Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.  
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.  
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".
- c. El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"
- d. El Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 señala: "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.