



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 2025

I - INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO

CARGO

SECRETARIO DE HACIENDA

DEPENDENCIA

SECRETARIA 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 ☐

INVERSIÓN (*) ☒

NOMBRE DEL RUBRO

CÓDIGO DEL RUBRO

EJE BUEN GOBIERNO, TECNOLOGÍA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

SECTOR HACIENDA

HACIENDA PÚBLICA EQUITATIVA Y EFICIENTE CON CULTURA

PROGRAMA TRIBUTARIA

META 276

NOMBRE DEL PROYECTO CONSOLIDACIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD FISCAL Y FINANCIERA

DEL MUNICIPIO DE CHÍA

CÓDIGO BPPIN 2020251750077

(*) 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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

PERFIL REQUERIDO

IDONEIDAD: El oferente debe contar con título como bachiller mediante copia del diploma y acta de grado.

EXPERIENCIA: : El oferente deberá acreditar mínimo 25 meses de experiencia relacionada con el alcance del objeto contractual, o en apoyo de actividades administrativas, o en elaboración de informes, o en apoyo en la elaboración a respuestas a peticiones o requerimientos, o en apoyo organización de la documentación, 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

1.

Brindar apoyo en la digitación de los sistemas de información durante las distintas etapas del proceso de cobro coactivo, asegurando el cumplimiento eficiente de la función y el control adecuado en el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios.

2.

Apoyar en la organización de la documentación generada dentro del Grupo de Ejecuciones Fiscales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión fiscal.

3.

Apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información necesaria para sustanciar los casos, responder comunicaciones y elaborar los informes de gestión solicitados por la Administración y los entes de control.

 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

- 4. Apoyar en el cargue de documentos generados por el Grupo de Ejecuciones Fiscales relacionados con el cobro coactivo, en el Drive del correo electrónico de la Dependencia.
- 5. Brindar apoyo en la elaboración de informes sobre los procedimientos relacionados con la documentación producida dentro del Grupo de Ejecuciones Fiscales.
- 6. Apoyar en la revisión y verificación de la organización de la documentación producida por los demás miembros del Grupo de Ejecuciones Fiscales, asegurando la correcta gestión de la información.
- 7. Apoyo en la entrada y actualización de datos relacionados con los contribuyentes de los procesos de cobro coactivo, en los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda.
- 8. 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

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".

la secretaria de hacienda, se hace necesario la contratación de manera directa de personas naturales que brinde el apoyo en: apoyo en la digitación de los sistemas de información durante las distintas etapas del proceso de cobro coactivo, asegurando el cumplimiento eficiente de la función y el control adecuado en el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios, apoyar en la organización de la documentación generada dentro del Grupo de Ejecuciones Fiscales, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión fiscal, apoyar al Grupo de Ejecuciones Fiscales en la recopilación y entrega de la información necesaria para sustanciar los casos, responder comunicaciones y elaborar los informes de gestión solicitados por la Administración y los entes de control, apoyar en el cargue de documentos generados por el Grupo de Ejecuciones Fiscales relacionados con el cobro coactivo, en el Drive del correo electrónico de la Dependencia, 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 oportuno, como parte del equipo de apoyo conformado por prestaciones de servicios de apoyo a la gestión y profesionales para apoyar el fortalecimiento de las actividades encaminadas a la gestión y recaudo de la cartera de las rentas municipales, 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