



Solicitud certificación de insuficiencia o inexistencia de personal

De manera atenta solicito la expedición de la certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicios que a continuación se describe:

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, evaluación de programas, realización de informes y estudios, proyección de actos administrativos, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de Depuración de Cartera.

PERFIL REQUERIDO.

Formación: Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de Administración, Finanzas, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho, Contaduría Pública. .

Experiencia general: Doce (12) meses de experiencia profesional, de los cuales seis (6) meses de experiencia debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, (y/o) con conocimiento contable<(>,<)> (y/o) administrativo<(>,<)> (y/o) gestión de cobro y/o depuración y respuesta a PQRs y Derechos de Petición.

Idoneidad o Experiencia relacionada con el área a contratar: La persona a contratar debe tener dentro de la experiencia solicitada, un año de experiencia relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, con conocimiento contable y/o administrativo, gestión de cobro y/o depuración y respuesta a PQRs y Derechos de Petición.

No. de personas solicitadas: 14

1. Al respecto, y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta de la dependencia, porque de acuerdo con el manual de funciones:

Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

2. En esta dependencia existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, por lo cual se solicitará autorización expresa del Secretario de Hacienda con la respectiva sustentación de esta Dirección sobre las características especiales y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

3. Finalmente, me permito dejar expresa constancia que, revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de



esta dependencia, o que siendo permanentes se contratarán de manera transitoria, de acuerdo con los siguientes criterios.

4. Criterios:

* Criterio de la excepcionalidad: Aunque corresponden a actividades permanentes de la dependencia, de manera transitoria se redistribuirán por excesivo recargo laboral para el personal de planta.

Solicita: Aura Angelica Salazar Rojas - JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACION CARTERA



CERTIFICACIÓN

EL SUBDIRECTOR DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que con base en la solicitud emitida por Aura Angelica Salazar Rojas - JEFE DE OFICINA - OF. DEPURACION CARTERA y, de acuerdo con la justificación, objeto y perfil especificado, se constató que Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.

Se expide en Bogotá, D.C., el

KATY MINERVA TOLEDO MENA
Subdirector(a) del Talento Humano

Proyectó:



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL SECRETARIO(A) DISTRITAL DE HACIENDA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, de manera atenta solicito su autorización para la celebración de (los) contrato(s) de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, de acuerdo con la justificación e información registrada en el documento de especificaciones y condiciones técnicas.

Informo que en esta dependencia existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al de (los) contrato(s) que se pretende(n) suscribir.

JUSTIFICACION

Con toda atención de manera respetuosa, solicito su autorización para que esta Oficina pueda realizar la siguiente contratación:

Nivel: Profesional

Cantidad: 14 Profesionales

Objeto: Prestar los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, evaluación de programas, realización de informes y estudios, proyección de actos administrativos, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de Depuración de Cartera.,,

Plazo: 11 meses y 3 días en todo caso el plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021.

Por lo anterior me permito presentar la siguiente información:

SOPORTE LEGAL

Que mediante el Decreto 607 de 2017 se ordenó la creación de la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda como una dependencia de la Subsecretaría técnica, cuyo objeto es establecer y coordinar las políticas, lineamientos, programas y proyectos para hacer efectivas las obligaciones a favor del Distrito Capital, de competencia de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el Decreto 834 de 2018 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 5 literal c establece que le corresponde a la Oficina de Depuración de Cartera “Realizar el proceso de saneamiento de cartera y las acciones para la depuración contable de las obligaciones en mora de los tributos distritales, de acuerdo con los lineamientos del modelo de gestión, reconociendo cuando hubiere lugar la remisión, la prescripción, la pérdida de fuerza ejecutiva y el decaimiento del acto respecto de las obligaciones asignadas a su gestión, incorporando en la cuenta corriente los registros que correspondan en coordinación con la Oficina de Cuenta Corriente y Devoluciones de la Subdirección de Recaudo y Cuentas Corrientes de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá”.



JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que los procesos que se manejan en la Oficina de Depuración de Cartera son vitales para la Dirección Distrital de Cobro, resulta de gran importancia contar con la contratación de 14 profesionales con el fin de poder cumplir con los indicadores, objetivos y metas planteadas. En septiembre de 2020 la Oficina de Depuración de Cartera tiene 287.532 Registros de Cartera No Cobrable, y la meta de depuración es sanear el 60% de los registros es decir 107.860 registros a 31 de diciembre de 2021; teniendo en cuenta que esta actividad es constante y que la capacidad operativa de la Oficina es insuficiente es necesario contar con el apoyo de los contratistas.

Así mismo, la Subdirección de Cobro Tributario hace entrega a la Oficina de Depuración de Cartera un universo de aproximadamente 50.000 registros para estudio de remisibilidad y la Subdirección de Cobro No Tributario entrega 950 expedientes para revisión y gestión de fichas de depuración, por lo que estas situaciones aunadas a las actividades diarias de la oficina, hacen que la gestión, los indicadores, objetivos y metas planteados sobrepasen la capacidad operativa de la planta que tiene asignada la oficina, por ende se solicita la contratación de los profesionales con el perfil solicitado.

En caso de no poder efectuar la contratación, se corre el riesgo no poder cumplir con las metas y objetivos planteados en la Dirección Distrital de Cobro.

En el año 2020 la gestión de los contratistas se vio reflejada en el cumplimiento de las metas propuestas por el área con una depuración a 31 de diciembre de 146.648 registros de cartera no cobrable, por lo que se requiere continuar con el proyecto de las funciones establecidas en el Decreto 834 de 2018.

Expuestos estos argumentos, se hace necesario la contratación de 14 profesionales con el mismo objeto, con el fin de disminuir los tiempos de respuesta de los derechos de petición elevados por los contribuyentes, mejorar la cobertura de atención y depurar los registros de cartera, gestionar las fichas de depuración de la cartera de Cobro No Tributario, entre otras.

De acuerdo con lo anterior, en la actualidad los procesos derivados de las mencionadas funciones están en constante aumento y no pueden ser atendidos en su totalidad por los profesionales que conforman la planta de personal de la Oficina, no solo por el volumen, sino adicionalmente, porque se deben atender los requerimientos derivados de los desarrollos que se están llevando a cabo en el Proyecto BogData, lo cual genera cargas adicionales de trabajo, que deben ser atendidas.

La Oficina de Depuración de Cartera cuenta con un total de 12 cargos de planta de los cuales hay provistos 6. Los contratos que se pretenden celebrar no se encuentran dentro de los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia C-614 de 2009, toda vez que aunque el objeto y las obligaciones que se derivan de los contratos a suscribir hacen parte del desarrollo ordinario de las labores específicas a cargo de la Oficina de Depuración de Cartera, de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano, existe personal en la planta, pero



este no es suficiente, para atender los diferentes requerimientos en cuanto a la ejecución, seguimiento y control de algunos procesos del área.

Por lo anterior, se requiere contar con catorce (14) profesionales con perfil Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de Administración, Finanzas, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Derecho, Contaduría Pública y doce (12) meses de experiencia profesional, de los cuales seis (6) meses de experiencia debe ser relacionada con el manejo de bases de datos, manejo de cartera, (y/o) con conocimiento contable, (y/o) administrativo, (y/o) gestión de cobro y/o depuración y respuesta a PQRs y Derechos de Petición.

Por último, se informa que la contratación fue autorizada por el comité de contratación según la línea 576, expediente 1.



AUTORIZACIÓN DEL SECRETARIO(A) DISTRITAL DE HACIENDA

El (La) Secretario(a) Distrital de Hacienda, de conformidad con la solicitud realizada en este mismo documento, autoriza expresamente la realización de (los) contrato(s), con el objeto y demás especificaciones allí señaladas

JUAN MAURICIO RAMIREZ CORTES - SECRETARIO DE DESPACHO - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA.

Secretario(a) Distrital de Hacienda