REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

Guaduas, Cundinamarca, 19 de octubre de 2026

PARA: **LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA**
Directora Administrativa y de Talento Humano

DE: **MARIA ELCY CASTILLO CHARRY**
secretaria de Hacienda

ASUNTO: Solicitud certificación de inexistencia

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito solicitar la certificación del asunto con el perfil que se indica a continuación y le permita atender el siguiente objeto:

SOLICITUD DE	
INEXISTENCIA ☒	**INSUFICIENCIA** ☐
OBJETO CONTRACTUAL	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE GUADUAS CUNDUNAMARCA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETENCIÓN EN LA FUENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO AUTORRETENCIONES, Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXOGENA, COBRO COACTIVO Y MULTAS DE TRANSITO, COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS PARA REDUCIR LA EVASIÓN, ELUSIÓN E INEXACTITUD PRESENTE EN LOS RECAUDOS MUNICIPALES.	
PERFIL ACADEMICO	
CONTADOR PUBLICO	
EXPERIENCIA	
GENERAL: El contratista deberá acreditar Experiencia General de Tres (3) años. **ESPECIFICA:** El contratista deberá acreditar experiencia de dos (2) años en contratos a fines al área contable.	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar en la elaboración y proyección de actos administrativos destinados al control del recaudo municipal, tales como requerimientos ordinarios de información y demás herramientas e instrumentos proyectados en ejercicio de las facultades legales de fiscalización, investigación y determinación tributaria vigentes para la Secretaría de Hacienda, bajo los parámetros del Acuerdo N° 33 del 27 de diciembre de 2024 Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario Municipal de Guaduas) [Acuerdo N° 33 de 2024. 2. Colaborar en la identificación y depuración fiscal digital de personas naturales o jurídicas que presenten cese de actividades, con el fin de consolidar una base de datos real y actualizada de los contribuyentes activos del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	

3. Analizar y clasificar de manera técnica a los contribuyentes del municipio Guaduas Cundinamarca que se encuentren legalmente obligados a la preparación y presentación de la información exógena municipal. Aquellos que no la presenten serán sancionados.

4. Evaluar detalladamente los expedientes asignados correspondientes a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio que ostenten la calidad de responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), asegurando el correcto cumplimiento de sus obligaciones territoriales

5. Analizar los expedientes de los contribuyentes catalogados como no responsables de IVA, verificando que sus bases gravables y actividades declaradas correspondan a la realidad económica del municipio.

6. Revisar y fiscalizar de manera integral a los agentes de retención y autorretención en la fuente a título del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), garantizando la cobertura de las retenciones aplicables dentro de la jurisdicción.

7. Auditar la información fiscal declarada por los contribuyentes en los diferentes tributos municipales de Guaduas Cundinamarca, verificando ia exactitud de los datos aritméticos y coadyuvando en las funciones ordinarias de fiscalización de la administración.

8. Realizar cruces de información institucional estratégica mediante el uso de censos de contribuyentes, así como bases de datos oficiales procedentes de la DIAN y la Cámara de Comercio, orientados a la detección oportuna de evasores, omisos e inexactos.

9. Estructurar y ejecutar las etapas de cobro persuasivo dirigidas a contribuyentes renuentes, mediante la proyección de resoluciones de inscripción de oficio, requerimientos especiales, emplazamientos para declarar y pliegos de cargos.

10. Adelantar el procedimiento de cobro coactivo para los contribuyentes en mora que agotaron la fase persuasiva, mediante la proyección de resoluciones de liquidación oficial y mandamientos de pago, promoviendo la suscripción de acuerdos de pago como instancia previa.

11. Gestionar y proyectar las medidas cautelares de embargo de cuentas bancarias y bienes de los contribuyentes ejecutados, garantizando rigurosamente el debido proceso y el agotamiento de los recursos de ley.

12. Verificar el soporte físico y digital de los actos administrativos en firme correspondientes a multas de tránsito y comparendos de multas de convivencia ciudadana (conforme a la Ley 1801 de 2016) [Ley 1801 de 2016), constatando la plena identificación de la infracción y del infractor como requisito indispensable para dar inicio legal al debido proceso de cobro coactivo.

13. Presentar informes mensuales detallados de gestión ante el supervisor del contrato y/o el Secretario de Hacienda, consolidando las actuaciones realizadas, los requerimientos efectuados y el impacto en el recaudo.

14. Ejecutar las demás acciones e instrucciones técnicas orientadas al fortalecimiento fiscal y mejoramiento del recaudo municipal que sean debidamente asignadas por el supervisor en razón de la naturaleza del objeto contractual.	
PLAZO DEL CONTRATO	
02 MESES	
No. DE PERSONAS REQUERIDAS:	1
JUSTIFICACIÓN CUANDO SEA MÁS DE UN OBJETO CONTRACTUAL IDÉNTICO	N/A

De manera atenta le solicito se expida la respectiva certificación

SOLICITANTE	
FIRMA:	
NOMBRE:	**MARIA ELCY CASTILLO CHARRY**
CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
DEPENDENCIA:	**SECRETARIA DE HACIENDA**

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Yoanna Moncada – Contratista		19/10/2026
Revisó	María Elcy Castillo Charry – secretaria de Hacienda		19/10/2026
Aprobó	María Elcy Castillo Charry – secretaria de Hacienda		19/10/2026
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA

De conformidad con la necesidad de la contratación que esboza la **SECRETARIA DE HACIENDA y** atendiendo:

Que la Dependencia solicitante requiere personal para cumplir el objeto de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARAEL APOYO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE GUADUAS CUNDINAMARCA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION TRUBUTARUIA IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETENCION EN LA FUENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO AUTOCORRECCIONES, Y PRESENTACION DE INFORMACION EXOGENA, COBRO COACTIVO Y MULTAS DE TRANSITO, COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS PARA REDUCIR LA EVASION, ELUSION E INEXACTITUD PRESENTE EN LOS RECAUDOS MUNICIPALES.**

PERFIL ACADÉMICO: CONTADOR PUBLICO.

EXPERIENCIA
GENERAL: El contratista deberá acreditar experiencia general de tres (3) años.
ESPECIFICA: El contratista deberá acreditar experiencia de dos (2) años en contratos a fines al área contable.

CERTIFICA

Que, de conformidad con la solicitud presentada por la **SECRETARIA DE HACIENDA**, una vez verificada la planta de personal de la entidad, se evidencia que las vacantes y el personal existente en la planta global, es insuficiente para satisfacer la necesidad planteada.

La anterior se expide de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998 y el inciso 1° del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dada en Guaduas Cundinamarca, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

LUZ ADRIANA MEDINA GARCIA
Directora Administrativa y Talento Humano

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Proyectó	Myrian Tinoco – Administrativo Talento Humano		19/10/2026
Revisó y Aprobó	Luz Adriana Medina García – directora Administrativa y Talento Humano		**19/10/2026**
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			