1070.02

FECHA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: VERÓNICA MARÍA SUÁREZ OSPINA

NÚMERO DE CÉDULA: 1.035.853.498

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS"

CÓDIGO UNSPSC: 80161700 - SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE ACTIVOS

VALOR INICIAL: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($16.800.000)

VALOR ADICION: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 8.400.000)

VALOR TOTAL: VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 25.200.000)

PLAZO INICIAL: CIENTO VEINTE (120) DÍAS

PLAZO PRORROGA: SESENTA (60) DIAS

PLAZO TOTAL: CIENTO OCHENTA (180) DIAS

VIGENCIA: 2026

NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
83	14/01/2026	530	06.45.17.052.2024050880009.007.15.17.2.3.2.02.02.008.01.01.0803.0085190	RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo-Actos Administrativos elaborados	$822.000.000	$8.400.000

PERFIL: PROFESIONAL CON EXPERIENCIA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Enviar los correos electrónicos institucionales dirigidos a contribuyentes, dependencias internas y demás destinatarios autorizados, relacionados con actuaciones propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, garantizando la correcta redacción, confidencialidad y trazabilidad de la información remitida.

2. Realizar la notificación de actos administrativos y demás comunicaciones oficiales propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, a través de los medios autorizados por la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en materia de notificación y dejando constancia de las gestiones realizadas.

3. Llevar a cabo el reparto, administración y asistencia en el uso de la plataforma de gestión documental de la Dirección de Ejecuciones Fiscales frente a las solicitudes en el trámite de los procesos de cobro coactivo por multas de tránsito, incluyendo la carga, clasificación, distribución y seguimiento de documentos, así como la actualización de la información correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por el Municipio de Bello.

4. Brindar asistencia a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Alcaldía de Bello, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos requeridos para la suscripción de convenios de pago, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos establecidos por la Entidad, asegurando que la documentación se encuentre completa, correcta y actualizada.

5. Realizar el cargue, registro y actualización de los convenios de pago en la plataforma del Módulo de Cobro, garantizando la correcta incorporación de la información, la trazabilidad del proceso y la adecuada conservación de los soportes documentales, conforme a los procedimientos y sistemas de información dispuestos por la Alcaldía de Bello.

RESPONSABLE: **ADRIANA MARIA GUTIERREZ MACIAS**

MODALIDAD DE CONTRATACION: CONTRATACIÓN DIRECTA / PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES / OTROSÍ NRO. 1 CONTRATO 0348 DE 2026

ADRIANA MARIA GUTIERREZ MACIAS
Secretaria de Recaudos y Pagos
Alcaldía de Bello

V° B° CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Coordinadora
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

LEON DARIO PELAEZ BETANCUR
Abógado Responsable Secretaria Necesidad
Alcaldía de Bello

EDINSON ADRIAN LOPEZ GUTIERREZ
Abogado Revisor Secretaria Jurídica
Alcaldía de Bello

Proyecto: LEON DARIO PELAEZ BETANCUR-Abogado contratista
Reviso: JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO- Director Administrativo Ejecuciones Fiscales