| PERFIL | VALOR TOTAL | TIEMPO | FORMA DE PAGO | ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES | SUPERVISOR |
|---|---|---|---|---|---|
| Ingeniero Industrial y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores.<br>2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos.<br>3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores.<br>4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores.<br>5. Realización de cruces de información con terceros<br>6. Apoyar a los funcionarios de planta con las tematicas que el supervisor indique.<br>7. presentar informe sobre todas las actividades que se asignen.<br>8. realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. | MIGUEL SAADE PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación.<br>2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla.<br>3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.<br>4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son:<br>5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen.<br>7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.<br>8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros.<br>9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. | ESPERANZA GALVIS ASESOR DEL DESPACHO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Apoyar los procesos jurídicos de la oficina de discusión tributaria.<br>2. Apoyar el área de discusión tributaria en la proyección de respuestas a peticiones, recursos de reconsideración y revocatorias directas.<br>3. Apoyar al área de discusión tributaria en la proyección de conceptos y consultas.<br>4. El servicio debe ser prestado en las dependencias de la oficina de discusión tributaria o en la dependencia de la secretaria de Hacienda de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor.<br>5. Apoyar a los funcionarios de planta con las temáticas que el supervisor indique. | CARMEN HINCAPIE ASESOR DEL DESPACHO |
| Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación.<br>2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla.<br>3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.<br>4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son:<br>5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen.<br>7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.<br>8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros.<br>9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. | ESPERANZA GALVIS//ASESOR DEL DESPACHO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación.<br>2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla.<br>3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.<br>4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son:<br>5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen.<br>7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.<br>10. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros.<br>11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. | ESPERANZA GALVIS//ASESOR DEL DESPACHO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Sociologa y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Apoyo a la gestión para el acompañamiento y seguimiento de la cartera causada con posterioridad a la apertura de los procesos concursales detectados por la Alcaldía Distrital de Barranquilla- Secretaria de Hacienda, en virtud de la ley 550 de 1999, ley 222 de 1995 y el nuevo régimen de insolvencia y procesos extrajudiciales de validación.<br>2. Aplicar los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo estipulados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de hacienda del Distrito de Barranquilla.<br>3. Cumplir con los procesos y procedimientos vigentes en las disposiciones legales vigentes y en el manual de cobro de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.<br>4.Apoyar la gestión de los funcionarios del área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos en las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y coactivo, como son:<br>5. Emisión de embargos a cuentas corrientes y/o de ahorro de los deudores sujetos pasivos, con verificación previa del sujeto pasivo conforme a la información de la Oficina de Instrumentos Públicos.<br>6. Visitas de cobro persuasivo directo en campo a los deudores de la contribución de valorización y/o impuestos e ingresos administrados por la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda que se le asignen.<br>7. Establecer contacto telefónico para persuadir sobre el pago de las deudas vigentes a los contribuyentes seleccionados de destino institucional, comercial, industrial y otros que defina el área de cobro de la Gerencia de Gestión de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.<br>8. Deberá informar a la Gerencia de Gestión de Ingresos para que esta realice los cobros.<br>9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantizen su cabal procedimiento. | ESPERANZA GALVIS//ASESOR DEL DESPACHO |
| Administrador de Empresas y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores.<br>2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos.<br>3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores.<br>4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores.<br>5. Realización de cruces de información con terceros | JHON JAIRO CALDERON //ASESOR DEL DESPACHO |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Abogado titulado con tarjeta profesional vigente y que demuestre experiencia de uno (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores.<br>2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos.<br>3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores.<br>4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores.<br>5. Realización de cruces de información con terceros | JHON JAIRO CALDERON //ASESOR DEL DESPACHO |
| Contador Publico y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores.<br>2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos.<br>3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores.<br>4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores.<br>5. Realización de cruces de información con terceros | JHON JAIRO CALDERON //ASESOR DEL DESPACHO |
| Administradora de Empresas y que demuestre experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto que se pretende contratar | **Veintiun millones quinientos veintiocho Mil pesos (21.528.000)** | Hasta el 31 de Diciembre de 2020 | Un primer pago el treinta y uno (31) de mayo de 2020 por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) y el saldo restante mediante (7) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS ($2.691.000) | 1. Revisión de respuestas radicadas por los contribuyentes con ocasión al programa de fiscalización inexacta retenedores.<br>2. Contacto con contribuyentes a través de llamadas y correos electrónicos con el fin de obtener información pertinente del programa de fiscalización de inexactos.<br>3. Realización de plantillas y hojas de trabajo en el análisis del programa inexactos retenedores.<br>4. Revisión de constancias de notificación de requerimiento ordinario en el programa de inexactos retenedores.<br>5. Realización de cruces de información con terceros | JHON JAIRO CALDERON// ASESOR DE DESPACHO |