VISTO BUENO PROCESO DE CONTRATACION

COMITÉ ASESOR MUNICIPAL DE CONTRATACION
(C.A.M.C)

SC-CER143668

12 2 ENE 2026

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: DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000)

PLAZO: CIENTO VEINTE (120) DÍAS

VIGENCIA: 2026

CDP	COD.	RUBRO	PROYECTO	VALOR A AFECTAR	FECHA
83	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	$16.800.000	14/01/2026

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: JUAN PABLO GÓMEZ LONDOÑO - Secretario de Recaudos y Pagos (E)

MODALIDAD DE CONTRATACION: Directa - Prestación de servicios profesionales

JUAN PABLO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario de Recaudos y Pagos (E)
Alcaldía de Bello

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

JUAN PABLO GÓMEZ LONDOÑO
Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales
Alcaldía de Bello

EDINSON ADRIAN LÓPEZ GUTIÉRREZ
Abogado Revisor Secretaria Jurídica
Alcaldía de Bello

Proyectó: Juan Pablo Gómez Londoño