Florencia, AGOSTO de 2026

Doctor
MARLON MONSALVE ASCANIO
Alcalde
Municipio de Florencia
Ciudad

Respetado Alcalde:

Respetuosamente me permito presentar propuesta formal para llevar a cabo **BRINDAR APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS ADELANTADAS DENTRO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, GARANTIZANDO LA OBSERVANCIA DEL DEBIDO PROCESO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.** Con las siguientes actividades:

No.	ACTIVIDADES POR REALIZAR
1.	Apoyar la gestión y entrega de comunicaciones del área de cobros coactivos (mandamientos de pago, cobro persuasivo, facturación y respuestas), garantizando la trazabilidad documental mediante el diligenciamiento de planillas, seguimiento a correos electrónicos o registros fotográficos, con el fin de asegurar y certificar la constancia de entrega a los contribuyentes.
2.	Apoyar la recolección y distribución de la documentación generada por la Secretaría de Hacienda Municipal y el área de cobros coactivos, garantizando su entrega oportuna a las diferentes secretarías, dependencias, entidades externas y contribuyentes.
3.	Apoyar la gestión documental de la oficina de cobro coactivo mediante la organización, clasificación y rotulación de los expedientes físicos y cajas de archivo, así como atender los requerimientos de consulta, búsqueda y reproducción de la información solicitada que se encuentre en el área de archivo
4.	Brindar apoyo en la atención y orientación a los usuarios del área de cobro coactivo, suministrando información oportuna, liquidaciones de facturación y copias de los documentos requeridos por los contribuyentes de conformidad a la viabilidad que la solicitud demande.
5.	Apoyar la depuración de la cartera de la oficina de cobro coactivo mediante el cruce de información en el sistema tributario municipal, con el fin de identificar obligaciones ya canceladas y proyectar los informes o insumos técnicos necesarios para que el profesional en derecho ordene la terminación, archivo del proceso y la actualización de los estados en las bases de datos.
6.	Realizar el respectivo apoyo al personal de planta o contratistas de la Secretaria de Hacienda y área de cobros coactivos, en los que se respecta a la ubicación, archivo y/o registro documental que sea requerida.

7.	Apoyar la oficina de cobros coactivos en la revisión del sistema tributario municipal NEOSAGE para identificación de deuda activa en procesos en etapa de cobro coactivo que permitan al abogado asignado realizar acciones de medidas cautelares de embargo y/o persuasivas.
8.	Apoyar la difusión de las campañas de comunicación institucional relativas a alivios y beneficios tributarios, orientadas a sensibilizar al contribuyente, promover la cultura de pago y facilitar el acceso a las diferentes opciones de recaudo vigentes.
9.	Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean necesarias para garantizar su cumplimiento, conforme a las orientaciones y requerimientos relacionados con la ejecución del contrato.

VALOR: El valor estimado del contrato es por la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE**

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE.	MENSUALIDADES VENCIDAS

TIEMPO: El plazo de ejecución del objeto del contrato es de TRES (03) meses, a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder al 31 de diciembre de 2026.

Cordialmente,

Ancelmo Urquina C.

ANCELMO URQUINA CERON
CC. 96.333.519 De el Paujil Caquetá
Carrera 4 5 5 Barrio Portal Amazónico
ancelmourquinaceron@gmail.com
3215154928