Restrepo Valle, Septiembre 25 del 2026

Doctora:
DIANA LILIANA DESCANCE RESTREPO
Secretaria de Hacienda Municipal
E.S.D.

REFERENCIA: PROPUESTA DE SERVICIOS

Cordial Saludo,

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, me permito presentar esta propuesta:

OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTION DE COBRO DE CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL MPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y SOBRETASA AMBIENTAL, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO MEDIANTE CONVENIO No. 0139 de 2026".

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la revisión, depuración y actualización de la información correspondiente a la cartera morosa del Impuesto Predial Unificado y la Sobretasa Ambiental, mediante la verificación y organización de los datos disponibles en las bases de datos, expedientes y demás fuentes de información suministradas por la Secretaría de Hacienda Municipal, reportando las novedades e inconsistencias identificadas para su respectivo trámite.

2. Actualizar las bases de datos, matrices y herramientas de seguimiento de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, registrando las actuaciones y avances que se produzcan durante la ejecución contractual, con el fin de mantener información organizada, actualizada y disponible para el seguimiento de la cartera objeto de gestión.

3. Apoyar la revisión administrativa y documental de los expedientes de cobro persuasivo y coactivo, verificando la existencia y organización de los documentos y soportes que los integran e identificando documentos faltantes, inconsistencias o novedades para ponerlas en conocimiento del supervisor y del personal competente para su correspondiente trámite.

4. Organizar, clasificar, incorporar y mantener actualizada la documentación física y/o electrónica de los expedientes de cobro persuasivo y coactivo objeto de intervención,

de conformidad con las normas de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental aplicables en el Municipio de Restrepo.

5. Apoyar administrativamente la preparación, organización, registro y control de la documentación generada dentro de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, incluyendo facturación del Impuesto Predial Unificado, citaciones, comunicaciones y demás documentos que deban tramitarse o entregarse en desarrollo de la gestión de recuperación de cartera, llevando los respectivos controles y soportes de las actuaciones realizadas.

6. Consolidar y presentar la información correspondiente a las actividades desarrolladas y a los avances obtenidos en la gestión de cartera, mediante la elaboración y actualización de matrices, relaciones, cuadros de seguimiento y demás soportes administrativos que permitan evidenciar la ejecución contractual y sirvan de insumo para los informes de avance y el informe final del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026.

7. Desarrollar las demás actividades inherentes y directamente relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas para la adecuada ejecución del Convenio Interadministrativo CVC No. 0139 de 2026, de acuerdo con las orientaciones del supervisor

Estoy de acuerdo con el plazo que se propone para la ejecución de la presente propuesta de servicios el cual será contado a partir cumplimiento de los requisitos de ejecución previa la legalización del mismo y sin exceder el 30 de Diciembre del 2026.

VALOR DE LA PROPUESTA

Acepto el valor propuesto por la administración municipal para la prestación de los servicios, por la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000.00)**

CERTIFICACIÓN

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

Agradezco su atención.

Atentamente,

JEAN PAUL ACOSTA QUITUMBO
C.C. 1.109.920.574
CELULAR: 3105087414