NATALIE ECHEVERRY

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA MUNICIPAL
LA TEBAIDA QUINDÍO
Nit.: 890 000564-1

LA DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA

HACE CONSTAR:

Teniendo en cuenta la estructura organizacional de la Alcaldía del Municipio de La Tebaida, la Secretaria de Hacienda, solamente cuentan en su planta de personal con siete (07) personas, así: Una Secretaria de despacho, Una Tesorera Municipal, Un profesional universitario especializado código 222 grado 02, Un Auxiliar Administrativo código 407 grado 2, Un Técnico Operativo código 314 grado 02 y Dos Auxiliares Administrativas código 407 grado 4, no obstante, en razón a los procesos que allí se surten, se considera insuficiente de manera puntual en lo ateniente al acompañamiento en los procesos que allí se surten, que permitan el desarrollo del siguiente objeto contractual: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES JURIDICAS RELACIONADAS CON LA GESTION DE COBRO DE LA LEY 1801 DE 2016 REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, COMO MECANISMO DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO**" el cual tendrá las siguientes obligaciones:

1) Proyectar los documentos que componen el procedimiento administrativo de cobro coactivo del Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016) y Alumbrado Público.
2) Proyectar los informes internos y externos y requerimientos de los diferentes entes de control de la Secretaría de Hacienda del Municipio.
3) Proyectar los actos administrativos que declaran la prescripción conforme a la normatividad vigente y de acuerdo con las bases de datos de cobro coactivo de la Secretaría de Hacienda Municipal.
4) Apoyar en la proyección de los documentos requeridos en el procedimiento administrativo de cobro coactivo del Impuesto de Industria y Comercio de la administración municipal.
5) Apoyar a la secretaria de Hacienda con la gestión contractual en cada una de sus etapas y procedimientos.
6) Proyectar las respuestas a las solicitudes de acuerdo de pago requeridas por los contribuyentes a la Secretaría de Hacienda Municipal y los requerimientos de los entes de control.
7) Proyectar las contestaciones a derechos de petición internos, externos y requerimientos de los entes de control, que tengan relación con el objeto del contrato.
8) Elaborar los recursos de reconsideración dentro de los procesos tributarios de la Secretaría de Hacienda.

La presente constancia, se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1.993 y el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, para que obre en el expediente del contrato.

Dado en La Tebaida Quindío a los Cuatro (04) días del mes de Noviembre del año dos mil veintiséis (2026)

MARIA CRISTINA SOLER CIFUENTES
Directora de Servicios Administrativos