Santiago de Cali, 8 de julio de 2021

Doctora
ZORAIDA BRAVO PINEDA
Gerente Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.
Departamento del Valle del Cauca
Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Comedidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: Prestación de Servicios Profesionales como Abogado en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca en cumplimiento del proyecto de inversión: "Fortalecimiento de la gestión tributaria del departamento del valle del cauca".

PERFIL REQUERIDO PARA ESTABLECER IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA. Soy persona natural con formación Profesional en Derecho, con experiencia de 0 a 12 meses y me encuentro en capacidad de ejecutar las actividades requeridas por la entidad.

Las actividades que se desarrollarían son las siguientes:

(1). Atender los requerimientos relacionados con los procesos de Impuestos, tasas y contribuciones que se adelantan en la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.
(2). Consultar en el aplicativo del operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE, si se adelantan o no, procesos administrativos de Aforo y/o el reporte de estado de cuenta.
(3). Manejar la base de datos suministrada por el operador de servicio de Plataforma de Vehículos que tenga EL CONTRATANTE.
(4). Proyectar respuesta a los derechos de petición en los términos legales y dentro de los plazos establecidos y relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE cuando se requiera dentro de los procesos de su competencia.
(5). Solicitar información a las distintas áreas de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca en relación a los procesos de su competencia.
(6). Solicitar a los contribuyentes la documentación necesaria en razón a los procesos de su competencia.
(7). Atender a usuarios internos y externos personal, virtual y telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, conforme a los trámites y procedimientos indicados.
(8). Suministrar información oportuna e idónea para la proyección de las respuestas a las diferentes solicitudes, derechos de petición, consultas u oficios que se radiquen en razón a los procesos de su competencia.
(9). Acompañar, participar y apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones y diligencias que se requiera dentro de los procesos de su competencia.
(10) Custodiar los expedientes y/o documentos a su cargo.

(11). Llevar y mantener actualizadas las bases de datos y registros que se generen en relación con los procesos de su competencia.
(12). Proyectar los informes que requiera EL CONTRATANTE y/o SUPERVISOR, según instrucciones relacionados con los procesos asignados.
(13). Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.
(14). Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales será incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma..

Adjunto hoja de vida con la cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Declaro bajo el principio de la buena fe que:

1. Cuento con la formación académica y experiencia para desarrollar el contrato de prestación de servicios
2. En caso de que me sea aprobada mi propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
3. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
4. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación
5. No presento antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República
6. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido.

Atentamente,

Yoly Casañas L.

YOLY ESTEFANIA CASAÑAS LEAL
C.C. No. 1.118.298.637 de Yumbo - Valle
Dirección. CALLE 15 B # 4 N 98
Teléfono y/o Celular. 3175423882
Correo electrónico. yolyleal92080115@gmail.com