Barranquilla, enero de 2022.

Señores:
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Atn: Dr **STEIMER ALÍ MANTILLA ROLONG**
Jefe De Oficina De Control Disciplinario Interno

Referencia: Carta de presentación de la propuesta para la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO".***

Apreciado Doctor:

Cordial saludo.
Atendiendo a su amable solicitud, muy comedidamente me permito ofrecer la prestación de mis servicios profesionales para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el desarrollo de las actividades de índole operativo requeridos por la oficina de control disciplinario interno., a continuación, me permito presentar mi propuesta y hoja de vida anexa.

Así mismo, manifiesto mi declaración de no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar contratos.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
2. Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
3. Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
4. Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
5. Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
6. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
7. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito,
8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
11. Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1- Entrega oportuna de la correspondencia que le sea asignada.
2- Diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia.
3- Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.
4- Mantener actualizada la herramienta SIGOB.
5- Archivar y ordenar la documentación derivada de las actuaciones llevadas a cabo por la Oficina de Control Disciplinario interno.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de esta prestación de servicios será el que la entidad establezca en el estudio previo; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Los honorarios que se proponen será aquel que autorice el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla. Cada pago debe estar precedido de la presentación de informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura, recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago a la Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Laborales) y el pago de los impuestos a los que haya lugar.

RÉGIMEN TRIBUTARIO

Manifiesto que SI ( ) NO (x) soy responsable de IVA.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios profesionales, esperando que corresponda cabalmente a sus inquietudes, sin embargo, de presentarse alguna duda o inquietud en relación con lo manifestado le ruego me lo comuniquen.

Atentamente,

VALERIA ANDREA PARDO OSPINO

C.C 1143467695