CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA
Ciudad

Cordial saludo

Referencia: Proceso por invitación Directa, cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE Y EN OFICINA ASESORA JURÍDICA".**

De manera Respetuosa y actuando como persona natural, me permito de acuerdo con las condiciones que se establecen en el proceso de la referencia presentar propuesta para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES REQUERIDAS EN EL DESPACHO DEL ALCALDE Y EN OFICINA ASESORA JURÍDICA".**

Obrando en nombre propio, ofrezco la prestación de Servicio de apoyo a la gestión referenciada, y dar cumplimiento a las siguientes actividades:

- Brindar apoyo en el proceso archivístico y de Gestión documental en el despacho del alcalde del Municipio de Galapa.
- Apoyar a el despacho del alcalde en actividades de carácter operativas y asistenciales.
- Estar a paz y salvo con el municipio por todo concepto.
- Presentar informe mensual al interventor designado, detallando cada una de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del objeto contractual, anexando constancia del pago de la seguridad social integral, en lo atinente a salud y pensiones
- Asistir a las reuniones para el cumplimiento de las directrices y políticas del sistema de gestión implementado por el Municipio.

    - Entregar al Municipio toda la documentación, tanto la recibida directamente de la entidad, como la generada en el desarrollo del contrato, al momento que esta sea requerida -
    - Cumplir con todos los aportes al Régimen de Seguridad Social.

Además, deberá:

- Cumplir de buena fe el objeto contratado en la forma establecida en la propuesta.
- Prestar sus servicios con idoneidad, prontitud y responsabilidad.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo, el traslado y/o su desplazamiento personal para la ejecución del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Rendir informes mensuales de su gestión los primeros cinco días de cada mes.
- Acudir ante la Oficina o dependencia que lo requiera, al día siguiente al llamado que en tal sentido se le haga vía teléfono fijo, celular o por mensaje de Internet y/ o cualquier otra forma de comunicación que la tecnología permita.
- Estar afiliado si no lo estuviere a una Empresa promotora de Salud, y a la Administradora de Riesgos Profesionales, en el Régimen Contributivo conforme lo establece la Ley, demostrando mes a mes que está al día con el pago de la planilla única, requisito de obligatorio cumplimiento para que el Supervisor o Interventor del Contrato le expida certificado de satisfacción de prestación del servicio.

El suscrito declara:

Manifiesto bajo juramento que no estoy incursa en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Que no tengo proceso alguno por alimentos como tampoco deuda con el Municipio.

Que en ejercicio de mi actividad están previstas las actividades inherentes al objeto a contratar y que cuento con la capacidad requerida para el mismo.

Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene interés en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete a la firmante.

Que conozco el sitio donde se realizará la prestación del servicio de apoyo a la gestión, y acepto todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación, se somete a las reglamentaciones vigentes del Municipio.

Que acepto la dimensión de la ejecución de la prestación del servicio a realizar.

Que en caso de que se me adjudique el contrato previo perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo, me comprometo a prestar el servicio profesional una vez firmada el acta de iniciación.

Que me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato a firmarlo y legalizarlo dentro de los 30 días hábiles siguientes a su notificación de adjudicación y presentar todos los documentos correspondientes a su ejecución y legalización dentro del mismo tiempo estipulado.

HONORARIOS.

Que de acuerdo con la invitación recibida y en atención al presupuesto Municipal el valor de esta propuesta es de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M.L. ($3.696.000.00)**

FORMA DE PAGO:

DOS (02) pagos parciales iguales con corte al día 30 de cada mes por la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M.L. ($1.848.000.00),** previo informe mensual de las actividades realizadas y certificado de cumplimiento de la Oficina asesora jurídica, para lo cual deberá acreditar el pago de seguridad social integral y para el pago final la suscripción del acta de liquidación del Contrato.

DOCUMENTOS SOPORTES DE LA PROPUESTA:

Que se anexan a la presente propuesta los documentos exigidos en la invitación:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación.
- Consulta de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales
- Rut
- Formato Hoja de vida Único (SIGEP).
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Acreditación de vinculación a un régimen de salud y a otro o al mismo para pensiones como independiente

Cordialmente.

_____