Santiago de Cali, 02 de Septiembre de 2020

Señores
Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.
Departamento del Valle del Cauca
Ciudad

DANIELA ZAPATA GALEANO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.107.515.924 de Cali - Valle, de manera atenta me permito presentar propuesta para la celebración de Contrato con la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, bajo las siguientes consideraciones.

PERFIL REQUERIDO PARA ESTABLECER IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA. Soy Persona natural con título de Bachiller y 0 a 6 meses de experiencia y me encuentro en capacidad de ejecutar las actividades requeridas por la entidad.

OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS, RENTAS Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION MEJORAMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO, DE LAS METAS DE RESULTADO Y DE PRODUCTO DEL MISMO. Los documentos del proceso forman parte integral del contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A EJECUTAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR.
(1) Organizar, custodiar y foliar los expedientes que se le entreguen bajo su responsabilidad. (2) Llevar y mantener actualizada las bases de datos y registros correspondientes que determinen las labores asignadas. (3) Ejercer sus funciones dando aplicabilidad a las normas vigentes relacionadas con archivo y gestión documental. (4) Acompañar, participar y apoyar en las diligencias que requiera el área asignada. (5) Atender a usuarios internos y externos personal y/o telefónicamente, orientándoles y suministrándoles la información o documentos solicitados de manera precisa y oportuna, previa autorización y conforme a los trámites y procedimientos indicados. (6) Apoyar en los trámites de solicitudes de los procesos que se adelantan en Sub-Fiscalización. (7) Relacionar los documentos proyectados para la entrega a Gestión Documental para su numeración y despacho por el operador que tenga EL CONTRATANTE. (8) Organizar todos los documentos producidos como las correcciones de oficios y respuestas a los contribuyentes del impuesto para enviar al archivo de gestión lo que implica foliar, encarpetar y relacionar en la hoja control de expedientes. (9) Apoyar a EL CONTRATANTE en las actuaciones que se requiera dentro de los procesos de su competencia. (10) Ejecutar y desarrollar a cabalidad las actividades y obligaciones generales.

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo del presente contrato será desde la firma del Acta de Inicio y hasta el 31 de Octubre de 2020. El Acta de Inicio se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El contrato será ejecutado en la sede de EL CONTRATANTE, es decir, en el municipio de Santiago de Cali y en los municipios del Departamento del Valle del Cauca requeridos para ejecutar las actividades del contrato. El domicilio contractual de las partes será la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca-

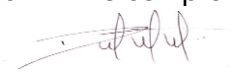
CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.

REQUISTOS: Aporto los siguientes documentos:

Documentos	Aplica		Aporta	
	SI	NO	SI	NO
Propuesta del Contratista	x		x	
Hoja de Vida - Formato Único de la Función Pública	x		x	
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	x		x	
Fotocopia Libreta Militar (Cuando aplique)		x		x
Diploma, Acta de Grado y/o Constancias de Estudio (Bachiller, Pregrado y Postgrado) (Cuando aplique)	x		x	
Tarjeta Profesional		x		x
Certificaciones Laborales				
Registro Único Tributario RUT (actualizado y con los códigos de la actividad a ejecutar)	x		x	
Declaración Juramentada de Bienes y Rentas		x		x
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del ejercicio de la Profesión		x		x
Constancia de Antecedentes Penales - Policía Nacional	x		x	
Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedido por la Policía Nacional	x		x	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	x		x	
Certificado Boletín de Responsables Fiscales - Contraloría General de la República.	x		x	
Hoja de Vida SIGEP	x		x	
Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud	x		x	
Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión	x		x	
Copia de Planilla de Pago Seguridad Social		x		x
Examen Médico Pre ocupacional	x		x	
Certificado del sistema de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años	x		x	

Declaro que:

1. En caso de que me sea aprobada mi propuesta por EL CONTRATANTE me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
2. No me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con EL CONTRATANTE.
3. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.
4. No presento antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República.
5. Ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y por consiguiente sólo compromete a los firmantes.
6. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido.



DANIELA ZAPATA GALEANO
C.C. No. 1.107.515.924 de Cali- Valle