

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 PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO**

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 PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA LA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS ACTIVIDADES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA OFICINA DE COBRO COACTIVO**

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

- Prestar sus servicios profesionales como asesor externo de la oficina de cobro coactivo.
- Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo.
- Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos
- Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos persuasivos y coactivos
- Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de jurisdicción coactiva
- Revisar los expedientes que hacen parte de la Jurisdicción Coactiva, su estado, y coordinar con su equipo de trabajo impulso oficio que efectivice las diferentes etapas de la función de cobro coactivo.
- Asesorar jurídicamente a su equipo de trabajo en los asuntos propios de la función de cobro coactivo.
- Asesorar a la Secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado.
- Prestar sus servicios profesionales apoyando la gestión de cobro coactivo en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Galapa conforme a las metas y tareas que le sean asignadas.
- Proyectar los actos administrativos que le sean encomendados y que se originen con ocasión a la gestión de cobro coactivo.
- Brindar un adecuado trato a la comunidad en general quienes acudan a las dependencias de la Administración Municipal, especialmente al contribuyente que requiera la asistencia y orientación en todas las diligencias propias al pago de sus tributos municipales.

- Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno.
- Prestar sus servicios profesionales que coadyuven a desarrollar actividades tendientes a la actualización y depuración de las bases de datos de la cartera vencida, y así garantizar una gestión transparente en la Recuperación de la misma.
- Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.
- Y las demás asignadas por su supervisor inmediato, y que guarden relación con el objeto del contrato

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

El suscrito declara:

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 comprometo a la firmante.

Que manifiesto bajo juramento que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley, especialmente las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

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 **DOCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M.L. (\$12.348.000.00)**

FORMA DE PAGO:

TRES (03) pagos parciales con corte al día 30 del mes por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL PESOS M.L. (\$4.116.000.00)**, previo informe mensual de las actividades realizadas y certificado de cumplimiento de Secretaría de Hacienda, 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
- Medidas correctivas
- Soportes educativos
- Soportes de experiencia laboral
- Rut
- Formato Hoja de vida Único (SIGEP).
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP).
- Examen salud ocupacional
- REDAM