

Santiago de Cali, 06 de Enero de 2021

Señor:

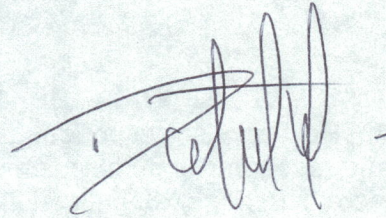
DANIELA ZAPATA GALEANO

Dirección. Cra 85 No. 13ª 1 39

Teléfono y/o Celular. 301 282 8991

Correo electrónico: danielazapatagaleano@gmail.com

Cali (Valle del Cauca)



Asunto: Invitación a presentar propuesta de servicios de apoyo a la gestion.

Cordial saludo,

La Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria del Departamento del Valle del Cauca, se encuentra interesada en contratar una persona natural para que ejecute el siguiente objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE 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 INVERSIÓN: "OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios de apoyo a la gestion para la ejecución de las siguientes actividades:

- 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.

11) Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo

FUNDAMENTACION JURIDICA DE LA NECESIDAD. Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El Decreto 1082 de 2015 en su Libro 2 Parte 2, Título 1 Capítulo 2 Sección 1, Subsección

4, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Establece, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Así las cosas, como consta en el certificado expedido por el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para realizar las actividades para poder ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones

El valor y el plazo del futuro contrato serán de conformidad con los valores que tiene estipulado el Departamento para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución.

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; declarar bajo el principio de la buena fe que no se halla 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.

Nota: Esta invitación no obliga a la entidad a suscribir contrato o a aceptar la propuesta presentada por usted.

Atentamente.



ZORAIDA BRAVO PINEDA

Gerente

Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria

Elaboró: Diego Fernando Melendez Bastidas – Abg. Contratista

Revisó: Liliana Carolina Parra Lizcano - Abogada Contratista - Despacho de Gerencia