

Santiago de Cali, 06 Enero de 2021

Doctora

ZORAIDA BRAVO PINEDA

Gerente Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

Departamento del Valle del Cauca

Ciudad

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Comendidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión 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: "Optimización y Mejoramiento de la gestión tributaria del departamento del valle del cauca".

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

Las actividades que se desarrollarían son las siguientes:

- 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, encapetar 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

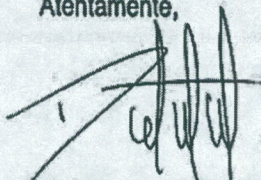
En cumplimiento de la ley estatutaria 1581 de 2012, "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012", y el decreto 1074 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Comercio, Industria y Turismo, y demás normas concordantes, el titular de datos por medio de su firma autoriza el tratamiento de sus datos personales consignados en el contrato y demás documentos o formularios que formen parte del proceso contractual; de manera inequívoca, voluntaria, sin vicios de consentimiento como dolo, error o intimidación los cuales serán incorporados en una base de datos responsabilidad de la Gobernación del Valle del Cauca, siendo tratados con las finalidades descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales de la Gobernación del Valle del Cauca. Que puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a la Gobernación del Valle del Cauca a la dirección de correo electrónico contactenos@valledelcauca.gov.co, indicando en el asunto el derecho que desea ejercer. El titular de datos declara haber leído esta obligación y estar conforme con la misma..

Adjunto hoja de vida con la cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Declaro bajo el principio de la buena fe que:

1. Cuento con la formación académica y experiencia para desarrollar el contrato de prestación de servicios
2. En caso de que me sea aprobada mi propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.
3. No me hallo 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.
4. No presento antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación
5. No presento antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República
6. Me comprometo a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido.

Atentamente,



DANIELA ZAPATA GALEANO
Dirección. Cra 85 No. 13ª 139
Teléfono y/o Celular. 301 282 8991
Correo electrónico: danielazapatagaleano@gmail.com