

00477*24 JUL 2 AM 11:25

FECHA:	SAN JOSE DE CÚCUTA, 02 DE JULIO DE 2024
PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA NO. CD-CEDAC-065-2024
OBJETO A CONTRATAR:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN DEL CEDAC LTDA.
PARA:	CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA- CEDAC LTDA
REMITE:	CARMEN JULIETH SALCEDO CABALLERO
CEDULA O NIT:	C.C. 1.090.493.832 de Cúcuta
NO. DE FOLIOS:	<i>Sobre</i>
PROPUESTA ECONÓMICA Y REQUISITOS HABILITANTES	

San José de Cúcuta, 02 de julio de 2024

0047724 JUL 2 AM 11:25

Doctora

MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA

Gerente

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DE CÚCUTA LTDA.- CEDAC LTDA

ASUNTO: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cordial saludo,

Por medio de la presente le remito mi hoja de vida con los requisitos solicitados en la comunicación del proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA NO. CD-CEDAC-065-2024** para postularme al contrato de prestación de servicios que tiene como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN DEL CEDAC LTDA.**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

- 1) Desarrollar labores de coordinación de las dependencias adscritas al CEDAC para facilitar la labor de la Gerencia.
- 2) Coordinar la comunicación y manejo de información entre la Gerencia y los trabajadores oficiales y contratistas del CEDAC, a fin de garantizar una permanente, suficiente y clara información de las actuaciones de la Administración.
- 3) Apoyo al área de Talento Humano de la entidad.
- 4) Coordinar las actividades y capacitaciones del CEDAC.
- 5) Organizar y coordinar los temas de información internos del CEDAC.
- 6) Elaborar o revisar actos y demás documentos que deban someterse a la firma o aprobación de la Gerencia.
- 7) Mantener permanentemente informados a las áreas, sobre el estado de acción y planes de mejoramiento que se derivan de las auditorías realizadas a su Dependencia.
- 8) Apoyar y ejecutar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad que permitan evidenciar el mejoramiento continuo del CEDAC.
- 9) Apoyar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo del CEDAC.
- 10) Apoyar y coordinar los procesos del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- 11) Participar activamente en la definición, divulgación y ejecución de la estrategia institucional del CEDAC.
- 12) Liderar y apoyar a su equipo de colaboradores para la alineación estratégica de los procesos a su cargo, la definición coherente de sus planes de acción y de los presupuestos relacionados.
- 13) Diseñar y Planear la gestión y planeación por parte de la Gerencia en los modelos integrados de gestión.
- 14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.
- 15) Las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente de la Entidad de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- 16) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Una vez revisados los requisitos, me permito comunicarle que cumplo con el perfil requerido y acepto los términos de referencia, para desempeñar el objeto a contratar.

Valor Mensual: **TRES MILLÓN DE PESOS MCTE (\$3.000.000)**

Le agradezco de antemano por tenerme en cuenta para la presentación de esta propuesta.

Cordialmente,



CARMEN JULIETH SALCEDO CABALLERO

C.C. No.1.090.493.832 de Cúcuta.