

Neiva, Huila, 01 de marzo del 2022

Doctora

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**

Representante legal UP HOLDING SAS

**Asunto:** Presentación Propuesta.

De acuerdo con su solicitud, comedidamente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios, con el objeto de Contratar los servicios profesionales de un contador (a) Público con Especialización en áreas comerciales, gerencia de proyectos o afines para ejercer las actividades de Coordinador Administrativo y Financiero del proyecto de inversión **“FORTALECIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES QUE IMPLEMENTEN LA JORNADA ÚNICA MEDIANTE LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL CONOCIMIENTO PARA DESARROLLAR CAPACIDADES Y HABILIDADES EN CTEI EN EL DEPARTAMENTO DE HUILA, BPIN 2021000100235**, de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad:

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y financieras del proyecto de inversión a su cargo.</li><li>2. Procesar y analizar debidamente la documentación requerida y los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto teniendo en cuenta el MGA, documento técnico, plan operativo y presupuesto del proyecto.</li><li>3. Revisar, controlar y supervisar las operaciones en materia administrativa, contable y financiera del proyecto.</li><li>4. Realizar la revisión y verificación de experiencia de las hojas de vidas para los contratos de prestación de servicios durante toda la ejecución del proyecto.</li><li>5. Revisar y validar los informes de actividades de los contratos de prestación de servicios.</li><li>6. Realizar los certificados de autorización de pago para que sean validados y firmados por el representante legal de la empresa.</li><li>7. Organizar la documentación de las órdenes de pago del proyecto según los lineamientos socializados por la supervisión del proyecto para su radicación.</li><li>8. Solicitar al área jurídica la contratación que se requiera durante la ejecución del proyecto.</li><li>9. Realizar y gestionar la documentación de solicitud de gastos de viaje que se requieran durante la ejecución del proyecto.</li><li>10. Revisar toda la información del proceso contractual del proyecto para que posteriormente sea validada por el gerente del proyecto y el representante legal de la empresa.</li><li>11. Realizar la verificación y evaluación de los indicadores financieros en los procesos de contratación que se desarrollen durante la ejecución del proyecto.</li><li>12. Solicitar la generación de RP, órdenes de pago presupuestales y no</li></ol>
--------------------	---

	<p>presupuestales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Realizar, presentar y socializar mensualmente el informe financiero del proyecto de inversión a la gerencia de este.</li> <li>14. Socializar mensualmente a la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS), el informe financiero, teniendo en cuenta el presupuesto del proyecto.</li> <li>15. Acompañar las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión (MINCIENCIAS)</li> <li>16. Coordinar el equipo administrativo y financiero del proyecto de inversión a su cargo.</li> <li>17. Documentar y gestionar los conceptos de viabilidad y/o ajustes del proyecto ante la supervisión previa validación de la gerencia.</li> <li>18. Realizar el apoyo en el sistema de GESPROY para el reporte de avance administrativo del proyecto mensualmente, así mismo revisar el SGPR y SECOP II.</li> <li>19. Acompañar los procesos de gestión de recursos humanos.</li> <li>20. Archivos de documentos en la plataforma DRIVE del proyecto.</li> <li>21. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.</li> <li>22. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.</li> <li>23. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual</li> </ol>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (3) Meses contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio.
<b>VALOR PROPUESTA</b>	El valor de la propuesta es la <b>DIEZ MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$10.902.312)</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE (\$3.634.104)</b>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>Departamento:</b> Huila <b>Municipios:</b> Neiva

Adjunto a la presente allego Hoja de vida con todos los soportes, quedo atenta a sus sugerencias y recomendaciones.

Atentamente,



**YERITZA ALEXANDRA ROJAS PUENTES**

C.C. No. 1.075.250.996 de Neiva