

Leticia, Amazonas, 01 de febrero de 2024.

Doctora

MARISOL CARANTÓN AGUDELO

Representante legal UP HOLDING SAS

Asunto: Propuesta.

De acuerdo con su solicitud, comedidamente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios, con el objeto de: **"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA CTEI POR MEDIO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" BPIN 2021000100442"**. de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad:

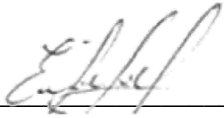
ACTIVIDADES	<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar la elaboración de la programación inicial, POA, crear el plan de ejecución del proyecto teniendo en cuenta su alcance, tiempo, calidad y costo, teniendo en cuenta el MGA, documento técnico y presupuesto del proyecto.2. Apoyar la elaboración de la matriz de adquisiciones.3. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades administrativas y financieras del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100442.4. 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.5. Revisar y verificar la experiencia de las hojas de vida para los contratos de prestación de servicios durante toda la ejecución del proyecto.6. Revisar y validar los informes de actividades FT 034 de los contratos suscritos en el marco del cumplimiento de requisitos de la supervisión de Minciencias.
--------------------	--

	<p>7. Revisar los certificados de autorización de pago para que sean validados y firmados por el representante legal de la empresa.</p> <p>8. Organizar la documentación de las órdenes de pago del proyecto según los lineamientos socializados por la supervisión del proyecto para su radicación.</p> <p>9. Diligenciar y gestionar el formato FT-026 para realizar la solicitud al área jurídica la contratación que se requiera durante la ejecución del proyecto.</p> <p>10. Realizar la inscripción o actualización de proveedores en el BANCO DE PROVEEDORES de UPHOLDING.</p> <p>11. Realizar y gestionar la documentación de solicitud de gastos de viaje que se requieran durante la ejecución del proyecto.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. Solicitar la generación de CDP, RP, órdenes de pago presupuestales y no presupuestales.</p> <p>14. Realizar, presentar y socializar mensualmente el informe financiero del proyecto de inversión a la gerencia general.</p> <p>15. Apoyar la realización del informe financiero mensual dirigido a la supervisión del proyecto (MINCIENCIAS) teniendo en cuenta el presupuesto del proyecto.</p> <p>16. Acompañar las reuniones de seguimiento y/o comités técnicos que requiera la supervisión del proyecto de inversión (MINCIENCIAS).</p> <p>17. Documentar y gestionar los conceptos de viabilidad y/o ajustes del proyecto ante la supervisión previa validación de la gerencia.</p> <p>18. Realizar el apoyo en el sistema de GESPROY para el reporte de avance financiero del proyecto mensualmente.</p> <p>19. Realizar auditoria a las plataformas SPGR, GESPROY Y SECOP II.</p>
--	---

		<p>20. Acompañar los procesos de gestión de recursos humanos.</p> <p>21. Revisar y validar el Archivos documental en el DRIVE del proyecto.</p> <p>22. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo con las obligaciones contractuales para el pago.</p> <p>23. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y ARL durante la ejecución del contrato.</p> <p>24. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>25. Gestionar sesiones de coordinación de su equipo de trabajo dejando documentados compromisos y responsabilidades, así como las acciones para la mejor ejecución del proyecto con el abogado, profesional de plataformas, contador y auxiliar administrativo.</p>
DURACIÓN DEL CONTRATO	DEL	Tres (03) meses contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio.
VALOR PROPUESTA		El valor de la propuesta es la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$11.556.450) .
FORMA DE PAGO		<p>La forma de pago del contrato será así: UP HOLDING SAS", realizará (03) pagos de la siguiente forma:</p> <p>Tres (03) pagos a razón de mensualidad vencida por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.852,150,00) cada uno, previa presentación de informe de actividades ejecutadas, informe de supervisión y acreditar los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.</p> <p>Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de terminación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	DE	Departamento: Leticia, Amazonas.

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

Atentamente,



EDWIN ALEXANDER ACOSTA GARCÉS
C.C. N° 1.033.759.522 DE Bogotá.