

Neiva, Huila, 01 de marzo del 2022

Doctora

**MARISOL CARANTÓN AGUDELO**

Representante legal UP HOLDING SAS

**Asunto:** Presentación Propuesta.

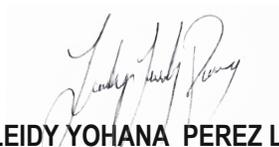
De acuerdo con su solicitud, comedidamente me permito presentar propuesta para la prestación de servicios, con el objeto de Contratar los servicios de apoyo a la gestión de un tecnólogo en áreas de contaduría o afines para ejercer las actividades de Auxiliar Administrativo y contable del proyecto de 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. Diseñar un protocolo y su respectivo procedimiento para el archivo físico y digital de la empresa</li><li>2. Diseñar un protocolo y su respectivo procedimiento para el archivo físico y digital del proyecto</li><li>3. Implementar el protocolo en el proyecto</li><li>4. Realizar auditorias para la verificación del cumplimiento de protocolo de archivo de todos los proyectos</li><li>5. Realizar capacitacion en el protocolo de archivo</li><li>6. Registro y las conciliaciones de anticipos en general.</li><li>7. Registro, las conciliaciones y cierre de anticipos por impuestos.</li><li>8. Registro y las conciliaciones de proveedores.</li><li>9. Registro y las conciliaciones de prestadores de servicios.</li><li>10. Registro, liquidación y cierre de impuestos de RENTA, ICA e IVA.</li><li>11. Recibo, Registro y liquidación de las facturas de compras y servicios.</li><li>12. La preparación y los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control.</li><li>13. Apoyo a la realización de actividades administrativas, financieras y contables.</li><li>14. Llevar el archivo físico y digital contable, administrativo y financiero del proyecto</li><li>15. Apoyar los procesos de trámites de ajustes Financieros necesarios y que sean requeridos por la gerencia del proyecto.</li><li>16. Acompañar las reuniones que sean requeridas por la supervisión del proyecto de inversión relacionados a la gestión financiera</li><li>17. Presentar un informe mensual de actividades desarrolladas durante el mes de acuerdo a las obligaciones contractuales para el pago.</li><li>18. Encontrarse al día por concepto de seguridad social, pensión y Arl</li></ol>
--------------------	--

	durante la ejecución del contrato
<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>CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.769.763)</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$1.589.921)</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,



**LEIDY YOHANA PEREZ LOZANO**  
C.C 1075250510 de Neiva