

Leticia, Amazonas, 20 de junio 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 LOS SERVICIOS DE UN(A) PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA, ESPECIALISTA EN GERENCIA TRIBUTARIA PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE PROFESIONAL DE INFORMES INTEGRALES 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:

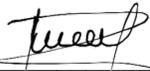
<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.</li><li>2. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.</li><li>3. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.</li><li>4. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.</li><li>5. Realizar el manejo de los aplicativos GESPROY, SGPR y SECOP II del proyecto de inversión con código BPIN 2021000100442 (realizar cargue de fotografías, hitos, avance de indicadores y metas).</li><li>6. Guiar, acompañar y realizar de reporte de avance físico y financiero en Gesproy con la previa validación de informes de avance técnico, financiero y legal con los responsables antes del 15 de cada mes.</li><li>7. Realizar auditoría cada mes de la documentación que reposa en las carpetas del drive, verificando la firma de los documentos y la completitud de estos.</li></ol>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Realizar seguimiento interno en el cumplimiento del proyecto y lo reportado ante el DNP y generar las alertas correspondientes, previas a un posible proceso de incumplimiento</li> <li>9. Velar por el cumplimiento de procesos, políticas y lineamientos establecidos por Minciencias, Minhacienda y el DNP en la ejecución del proyecto.</li> <li>10. Realizar seguimiento a la ejecución financiera del presupuesto aprobado por el proyecto (revisar el AC)</li> <li>11. Orientar la estructuración de los entregables con el fin de que cumplan con lo consignado en la MGA</li> <li>12. Estar pendiente de las alertas del proyecto inversión con código BPIN 2021000100442 en el aplicativo GESPROY del proyecto para ser subsanadas</li> <li>13. Realizar la expedición de los CDP y RP en el aplicativo SGPR realizar órdenes de pago presupuestales y órdenes de pago no presupuestales en coordinación con el equipo de trabajo</li> <li>14. Realizar la publicación de los contratos en el SECOP y expedir su respectiva certificación máximo a los 3 días hábiles de la suscripción de cada documento</li> <li>15. Expedir el primer día de cada mes el informe del reporte de los pagos realizados por el SGPR y el informe de recursos desembolsados (Auxiliar de CDP, RP Y ODP)</li> <li>16. Acompañar las reuniones de seguimiento jurídico de las plataformas GESPROY y SECOP II.</li> </ol> <p> <b>ENTREGABLES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FT-034_ Informe de actividades y supervisión de contrato, diligenciado con las actividades que realizó para cada hito de pago, firmado por el empresario, el supervisor de contrato y el contratista (con sus respectivos soportes como listados de asistencia, registros fotográficos).</li> <li>2. Auxiliares de CDP, RP ODP mensuales constancias de SECOP II.</li> <li>3. Matriz de check list de archivo documental.</li> <li>4. Informe mensual del estado de publicaciones de Secop II al área legal debidamente firmado.</li> <li>5. Informe mensual de actividades donde se evidencia de cargue de información en GESPROY</li> <li>6. Constancias de Secop actualizadas y cargadas en el drive de contratación.</li> </ol>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		7. Diligenciar el formato FT 003 de contratación relacionadas a las constancias de Secop de manera mensual.
<b>DURACIÓN CONTRATO</b>	<b>DEL</b>	Dos (02) meses y once (11) días contados a partir de la firma de suscripción del acta de inicio.
<b>VALOR PROPUESTA</b>		El valor de la propuesta es la suma de <b>NUEVE MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 9.116.755).</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>		<p>Un (01) primer pago a razón de 11 días calendario por el mes de junio de 2024, por la suma de <b>UN MILLÓN CUATROCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.412.455,00)</b>, previa presentación de informe de actividades aprobados por la supervisión y acreditación de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.</p> <p>Dos (02) pagos a razón de mensualidad vencida por la suma de <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.852.150,00)</b>, previa presentación de informe de actividades aprobados por la supervisión y acreditación de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.</p> <p>Los pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades aprobados por la supervisión y acreditación de pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y 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>
<b>LUGAR EJECUCIÓN</b>	<b>DE</b>	<b>Departamento:</b> Leticia, Amazonas.

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

Atentamente,


---

**LISDEY RICO GÓMEZ**  
C.C. N° 1117531436 de Florencia.