

Bogotá D.C, 16 de julio 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 PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “DESARROLLO DE CAPACIDADES EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN EN EMPRESAS DE LOS SECTORES DE TURISMO, ECONOMÍA NARANJA, SERVICIOS Y AGROINDUSTRIA PROMOVRIENDO EL ENFOQUE DE GÉNERO Y LA DIVERSIDAD SEXUAL EN LOS DEPARTAMENTOS BOYACÁ, BOGOTÁ, CUNDINAMARCA, SANTANDER- BPIN 2022000100158**, de conformidad con lo señalado en los estudios previos emitidos por esta entidad:

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar en las actividades administrativas, financieras y contables del proyecto.</li><li>2. Apoyar en la proyección de los formatos de verificaciones de Hojas de vida FT-039.</li><li>3. Apoyar en la organización de documentos de las Hojas de vida en el drive (CONTRATACIÓN).</li><li>4. Diligenciar el formato FT 038, certificado de autorización para pago y oficio solicitud de autorización de orden de pago.</li><li>5. Estructurar las carpetas necesarias para Órdenes de pago a radicar los primeros días de cada mes.</li><li>6. Apoyar en la revisión (FORMA) de los informes de actividades FT 034.</li><li>7. Administrar el archivo documental con su respectivo procedimiento para el archivo físico y digital del proyecto BPIN 2022000100158.</li><li>8. Realizar auditorías para la verificación del cumplimiento del protocolo de archivo de todos los proyectos, muestreo mensual a nivel digital y una visita presencial programada en cada semestre.</li></ol>
--------------------	--

9. Realizar inducciones, capacitaciones y reinducciones al personal nuevo del proyecto de acuerdo con el protocolo de archivo del proyecto y la empresa.
10. Realizar el registro y las conciliaciones de anticipos en general.
11. Realizar el registro y las conciliaciones de proveedores.
12. Realizar el registro y las conciliaciones de prestadores de servicios.
13. Recibo, Registro y liquidación de las facturas de compras y servicios.
14. Apoyar la preparación de los diferentes informes con destino a las entidades estatales de control.
15. Apoyar los procesos de trámites de ajustes Financieros necesarios y que sean requeridos por la gerencia del proyecto.
16. Acompañar las reuniones que sean requeridas por la supervisión del proyecto de inversión relacionados a la gestión financiera.
17. Presentar informes de ejecución de actividades para el pago.
18. Ejecutar las actividades del contrato bajo las orientaciones técnicas de UP HOLDING SAS.
19. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
20. Las demás actividades que le sean solicitadas de acuerdo con el objeto contractual.

#### **ENTREGABLES**

1. Informe mensual de actividades.
2. Matriz de verificación al archivo documental del drive.
3. Soportes, actas o listados de asistencia de las capacitaciones.
4. Comprobantes soportes de causaciones.
5. Comprobantes de legalización de gastos de viaje.
6. Comprobantes de registro de órdenes de pago.
7. Comprobantes de conciliaciones
8. Formato FT 038.

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Once (11) meses y veintinueve (29) 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>VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 20.928.647)</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>La forma de pago del contrato será así: UP HOLDING SAS", realizará (13) pagos de la siguiente forma:</p> <p>Un primer pago de <b>OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$816.159,00)</b>, a razón de catorce (14) días calendarios de los de julio 2024 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>Once pagos a razón de mensualidad vencida por la suma de <b>UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$1.748.912, 00)</b> 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>Un decimotercero y último pago, a razón de quince (15) días del mes de julio del 2025, por la suma de <b>OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTO CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$874.456,00)</b>, 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>
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	<b>Departamento:</b> Boyacá, Bogotá, Cundinamarca, Santander.

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

Atentamente,



**LAURA SOFIA CARDENAS PEREZ**

C.C. N° 1.007.442.208 de Sogamoso