Barranquilla, 12 de enero de 2024

SEÑORA
YADIRA ESTHER CALDERON MANJARRES
Ciudad

ASUNTO: SOLICITUD PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES

Cordial saludo, me permito solicitar a usted se sirva presentar propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS – FINANCIEROS ASOCIADOS A LOS PROYECTOS DE CIENCIA TECNOLOGIA EN INNOVACIÓN FINANCIADOS CON LOS RECURSOS DEL FCTEI DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, EN LOS QUE SE DESIGNE COMO ENTIDAD EJECUTORA A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB. En cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente en materia de contratación, usted deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Realizar acompañamiento a los coordinadores y equipo de trabajo en las actividades administrativas y financieras, con el fin de garantizar el cumplimiento de los entregables de acuerdo al cronograma establecido en los proyectos del SGR.
2. Apoyar en la elaboración de informes mensuales detallados de la ejecución presupuestal de los proyectos del SGR.
3. Apoyar en la ejecución administrativa y financiera propias de las actividades de los proyectos del SGR.
4. Mantener actualizada la información administrativa – financiera de los proyectos del SGR.
5. Gestionar la expedición de documentos presupuestales de los proyectos del SGR.
6. Revisar y consolidar la documentación requerida de las cuentas de cobros asociadas a los proyectos del SGR.
7. Monitoreo y seguimiento a la disponibilidad de los recursos financieros de los proyectos del SGR.
8. Suministrar la información financiera y presupuestal para reporte mensual en el aplicativo GESPROY.
9. Suministrar los soportes presupuestales necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el cronograma de los proyectos del SGR.
10. Realizar informes mensuales detallados de la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor.
12. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.
13. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.
14. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato.
15. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.
16. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
17. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, elcual se encuentra a su disposición en la institución. La propuesta deberá constar por escrito;contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la ley para celebrar elcontrato y ser entregada antes de quince (15) días a partir del recibo de la presente con una vigencia de mínimo Treinta (30) días.

Atentamente,

DILIO OROZCO GALINDO
Coordinador Administrativo y Financiero
Elaboró: Y Calderón
Revisó: D. Orozco
Aprobó: S. Duran