Mocoa (P), 12 de febrero del 2024

Especialista
MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
Rector
Instituto Tecnológico del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Ref: Propuesta para la Prestación de Servicios Profesionales.

Cordial saludo,

LIDA MINGLAY ESPAÑA LOPEZ, identificado con cedula de ciudadanía número 41.182.529 expedida en sibundoy (P), me permito presentar mi propuesta, a fin de prestar mis servicios profesionales como administradora de Empresas para desarrollar el objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO.Así mismo declaro:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al suscrito.

Que ninguna otra persona fuera del suscrito tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que, de adjudicarme el contrato, me comprometo a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

Que conozco la información general y especial y los documentos que se exigen en la invitación, en el estudio previo y acepto los requisitos en ellos contenidos.

Que el suscrito afirma bajo gravedad de juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80/1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Que el valor de la propuesta es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($13.200.000)**

Igualmente me comprometo, durante el plazo de CUATRO (04) MESES a cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Adelantar las actividades descritas en el Plan de Privacidad y Seguridad de la Información punto 1. Levantamiento de activos de información en el área de Rectoría.

2. Ingresar y actualizar de manera permanente el inventario de las unidades documentales organizadas y en custodia del Archivo Central de la Institución, de acuerdo a la normatividad archivística.

3. Mantener actualizada la plataforma de Colpensiones - El portal del aportante.

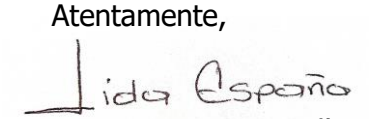
4. Adelantar las actividades para generar el certificado electrónico de tiempos laborados – CETIL

5. Dirigir la organización de las historias laborales, actos administrativos y libros diarios en custodia del Archivo Central.

6. Apoyar la implementación de la dimensión 6 conocimiento e innovación.

7. Las demás asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.

Atentamente,



LIDA MINGLAY ESPAÑA LOPEZ
C.C. No. 41.182.529 expedida en Sibundoy (P)