Floridablanca, Octubre de 2024.

Señor(a)
DUVAN CAMILO PEREZ MONROY
C.C. **No. 1.098.812.873 de Bucaramanga**
CALLE 64C 9B 7 PORTERIA 3 CONJUNTO LOS ALMENDROS REAL DE MINAS
Bucaramanga, Santander
dcamiloperez@uts.edu.co

Ref.: Solicitud de Propuesta Prestación de Servicios.

Apreciado Señor (a):

De manera atenta y atendiendo la necesidad del servicio, me permito invitarle a presentar propuesta de prestación de servicios y manifestación de no estar incurso de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta para el proceso contractual cuyo objeto es:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA MODERNIZACION Y FOMENTO DE LA INNOVACION EMPRESARIAL EN MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

El alcance del objeto se define con el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Apoyar en las Ferias o Ruedas Financieras a empresarios del municipio y eventos de modernización y fomento a la innovación empresarial.
2. Apoyar en la elaboración de trámites y oficios pertinentes a las entidades que participaran en la feria Financiera o eventos
3. Apoyar en la solicitud para cada actividad el respectivo el flyer y realizar la convocatoria a través de un link de inscripción a participar en la feria o evento.
4. Apoyar temas de logística de cada feria o evento, asistir a las reuniones para el trámite de permisos y aprobación y dar acompañamiento a los empresarios estando al tanto de los requerimientos.
5. Elaborar las planillas de caracterización físicas y link digital de las personas atendidas en la feria o evento.
6. Presentar mensualmente informe ejecutivo sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de la meta.
7. Coadyudar a la elaboraciòn de los informes de gestión trimestral con el detalle consolidado de todas las actividades ejecutadas en la meta
8. Apoyar y dar acompañamiento a la secretaría de turismo y desarrollo económico en los procesos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones y/o en los que se requiera su desempeño, preparación y/o experiencia conforme a la meta a ejecutar.
9. Y las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que sean propias del programa empresarial.

Cordialmente,

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Proyectó: Ruth Adriana Torra
CPS Oficina de Contratación
Revisó: Diana Milena Vila Flórez
Jefe Oficina de Contratación