PROPUESTA TÉCNICO- ECONÓMICA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y/O PROFESIONALES

Envigado, 10 de enero de 2025

Señores

Índer Envigado

Asunto: Presentación de propuesta Técnico-Económica

Cordial saludo.

En mi calidad de persona Natural me permito presentar la siguiente propuesta técnica y económica con miras a suscribir eventualmente contrato de prestación de servicios; la propuesta consta de los siguientes parámetros generales

Objeto de la prestación del servicio:

Teniendo en cuenta que los servicios que puedo ofrecer al Índer Envigado parten de la disponibilidad para ejecutar las tareas o actividades, considero que mis servicios se enmarcan en la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en el área de Gestión Administrativa e Infraestructura: para un supuesto objeto contractual que diga, Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la atención al público, notificación y distribución de la correspondencia generada por las dependencias y sedes administradas por el Índer Envigado.

Se otorga la facultad para que la definición completa del objeto del contrato pueda realizarse por el Instituto, el cual se concretará con la firma de este en la plataforma SECOP II

Valor del contrato:

La prestación de mis servicios los cuantifico por un valor total de $ 32.702.000 Iva Excluido

Este valor puede estar sujeto a modificaciones, según los momentos en que se suscriba el contrato y acorde con la programación financiera del mismo

Forma de pago:

El pago del contrato podrá pactarse en las cuotas o la forma de pago que establezca el instituto, las cuales aceptaré sin lugar a reproche

Actividades y/o obligaciones propuestas:

1.Recibir, radicar, clasificar y distribuir la correspondencia y documentos tramitados en el Inder Envigado de acuerdo con las prioridades e instrucciones recibidas.
2.Recoger los documentos para distribución, debidamente relacionados en notas remisorias, tanto internos como externos.

3. Efectuar las labores de mensajería interna y externa que le sean solicitadas por el supervisor Inder Envigado.
4. Avisar de manera inmediata al supervisor o jefe inmediato, sobre los inconvenientes presentados en la entrega o recepción de la correspondencia a fin de aplicar las correcciones respectivas.
5. Llevar el registro por escrito de la correspondencia tramitada, tanto de la recibida como de la distribuida, para su posterior control.
6. Salvaguardar los equipos, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.
7. Guardar absoluta reserva de la información que reciba directa o indirectamente del Inder de Envigado, o aquella a la cual tenga acceso en virtud de su función.
8. Ejecutar las demás actividades que por la naturaleza del contrato sean requeridas por su supervisor.
9. Estas obligaciones podrían variar, ser menos o ser otras, siempre de acuerdo con el objeto contractual y a demanda de la entidad.

Plazo del contrato:

La propuesta para la ejecución del contrato está calculada en un término aproximado de 12 meses.

Este tiempo puede ser modificado de acuerdo con la programación financiera y administrativa del Índer de Envigado.

Hago constar que manifiesto mi voluntad para aceptar el clausulado y condiciones que la entidad a bien quiera poner a la relación bilateral, sin perjuicios de los derechos que me asisten

Anexo documentos de idoneidad y/o experiencia requeridos por la entidad.

Atentamente,

Nombre contratista: Nelson David Henao Carmona

Cédula: 70.552.865

