

Necoclí, 20 de marzo de 2025

SEÑORES

**EMPRESA PARA EL DESARROLLO URBANO, RURAL Y HABITAT DE NECOCLÍ-
EDURHA**

Cordial saludo;

ASUNTO: PROPUESTA ECONÓMICA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

la suscrita; **SANDY PAOLA SOTELO PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía C.C N° 1.039.098.090 expedida en Necoclí – Antioquia me permito presentar propuesta económica para la ejecución de contrato de prestación de servicios profesionales en los siguientes términos:

- 1. OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA EDURHA - NECOCLÍ, PARA EL SEGUIMEINTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y EL CARGUE DE INFORMACION PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL EN LAS PLATAFORMAS DE SECOP II Y GESTION TRANSPARENTE.**

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$6.000.000)

PLAZOS: DOS (2) MESES CONTADOS APARTIR DEL ACTA DE INICIO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Conocer la normatividad y los conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente con relación al manejo, términos y/o demás relacionados con el aplicativo SECOP II y Gestión Transparente.
2. Mantener comunicación constante con el equipo jurídico, técnico, gerencia y financiero de la entidad con el fin de levantar actas de reunión, apoyar en la coordinación logística para las socializaciones de obras y reportar de manera organizada, la información allegada a los diferentes correos instituciones relacionada con los procesos y procedimientos contractuales o administrativos en los que participe la entidad.
3. Cargar en las plataformas SECOP II, toma información concerniente a minutas, anexos, formatos, fichas y demás que sean enviados por el equipo jurídico con el fin de llevar a cabo los diferentes procesos de selección de EDURHA.
4. Realizar un reporte efectivo semanal de la “Bitácora” acerca de los procesos contractuales llevados a cabo y cuál es el estado de cada uno de ellos (documento en Excel y malla contractual interna) previa información solicitada al equipo técnico.
5. Proyectar y realizar el cargue de todos los documentos contractuales en las plataformas SECOP II y Gestión Transparente en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo complementen, lo modifiquen, y /o adicionen

6. Crear las carpetas digitales de los diferentes procesos contractuales; Reportar y llevar un registro de la documentación entregada al área de gestión documental, para la actualización de las carpetas físicas, teniendo en cuenta que toda la información contenida le pertenece a la EDURHA.
7. Proyectar o redactar para el área jurídica de la contratación los diferentes procesos contractuales (invitaciones, estudios previos, minutas de contratos, aceptación de la oferta, otro sí, oficios, requerimientos, aprobaciones de pólizas, actualización de pólizas) establecidos en el artículo 15 del manual de contratación de la EDURHA con relación a las respectivas modalidades de contratación tales como: SELECCIÓN DIRECTA, ORDENES DE COMPRA, DE SERVICIOS Y DE OBRA, INVITACION CERRADA, INVITACION ABIERTA, según determine la cuantía y la naturaleza jurídica del objeto a contratar.
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades de control, teniendo en cuenta la información suministrada por el equipo jurídico, técnico y financiero de la entidad.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna, los informes solicitados por el supervisor del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
11. Contratista será responsable ante la autoridad de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando ello cause perjuicio a EDURHA o a terceros.
12. El contratista debe custodiar todos los elementos que le sean entregados durante el desarrollo de la ejecución contractual y no podrá hacer uso de estos con fines distintos a las relaciones con el objeto de su contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de EDURHA.
13. El contratista no puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos que sean entregados para el desarrollo de sus actividades por parte de EDURHA y su equipo jurídico.

El contratista no puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos que sean entregados para el desarrollo de sus actividades por parte de EDURHA y su equipo jurídico

Atentamente;

SANDY PAOLA SOTELO PEREZ

C.C N° C.C. 1.039.098.090

Correo: perezsotelo23@gmail.com