Yarumal, 08 de enero de 2025.

Doctora
NATALIA MAZO BALBIN
Gerente General
EMPRESA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE YARUMAL Y EL NORTE DE ANTIOQUIA - EDENORTE.

Asunto: Propuesta económica para prestación de servicios

Acorde al asunto de la referencia, presento la siguiente propuesta para la realización de actividades en los siguientes términos:

Perfil Ocupacional

Soy Administradora de Empresas, especialista en Gerencia de Proyectos en Inteligencia de Negocios, con amplia experiencia en el sector público. Aporto mi hoja de vida en la cual se encuentra mi información académica y laboral, además de ello, los respectivos soportes que soportan tanto los estudios realizados, como la experiencia laboral

Funciones a desempeñar

Como contratista, ofrezco realizar las siguientes actividades:

1. Revisión y verificación de cuentas de cobro y documentación soporte: Validación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, comprobando que los montos facturados estén correctamente desglosados y correspondan a lo pactado en el contrato, así como la verificación de la documentación soporte requerida (recibos, informes de avance, evidencias de cumplimiento, entre otros).
2. Análisis contractual y elaboración de informe de revisión: Análisis del cumplimiento de las condiciones contractuales y de la procedencia de los cargos facturados, con el fin de identificar inconsistencias, irregularidades o cobros indebidos, y elaboración del informe de revisión que incluya las observaciones y recomendaciones correspondientes.
3. Atender los requerimientos asistenciales emitidos por la Gerencia de EDENORTE y demás contratistas, en el marco de sus funciones.
4. Recolectar, clasificar y cargar la información a las distintas plataformas de la Contraloría, cumpliendo con los plazos establecidos por la normativa vigente.
5. Realizar y mantener actualizado el archivo documental de EDENORTE.
6. Elaborar y actualizar de forma permanente las bases de datos pertenecientes a EDENORTE.

7. Brindar apoyo en la elaboración y presentación de informes mensuales sobre los contratos interadministrativos celebrados con entidades públicas.
8. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Gerencia General de

Las actividades a desarrollar se realizan en un plazo a convenir

Valor: a convenir.

Constancias y Declaraciones

Para efectos de la oferta y la eventual adjudicación del contrato declaro:

1. Que conozco los términos y condiciones bajo las cuales contrata el Municipio de Campamento, en particular las disposiciones de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Decretos 1082 de 2015, y el Manual de Contratación del Municipio, bajo las cuales esta entidad, suscribe contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.
2. Acepto las condiciones y términos de ejecución del contrato y la forma de pago.
3. Ejecutaré el contrato con plena autonomía e independencia técnica y administrativa, por lo cual sé que no tendré vínculo laboral alguno con el Municipio, por la prestación de éste servicio.
4. Que conozco el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y declaro, bajo la gravedad de juramento, no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición constitucional o legal, para contratar con entidades públicas, en particular con el Municipio de Campamento, entidad frente a la cual no incurro en conflicto de intereses en el evento de suscribir un contrato.
5. Me comprometo a suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la citación para la firma y legalización que realice el Municipio de Campamento. En caso contrario, la entidad podrá considerar que he desistido del contrato.
6. Conozco que la presentación de ésta oferta, y demás documentos solicitados son prerrequisito para una eventual contratación. Sin que ello constituya selección ni obligación por parte de la entidad de contratar.

Cordialmente,



MARISOL GIL BETANCUR
Correo Electrónico marisol.gilbetancur6@gmail.com
Teléfono 3225919357

Correo Electrónico: marisol.gilbetancur6@gmail.com
Celular: 3225919357