Bogotá D.C., 09 de enero de 2.026

Señores
Asociación Colombiana de Ciudades Capitales -Asocapitales

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito remitir mi propuesta para la prestar servicio de apoyo a la gestión en el servicio administrativo y mensajería para la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES.

En este sentido, las actividades a desarrollar, serían las siguientes:

1. Llevar y recoger correspondencia interna y externa de la asociación, llevando una planilla de control
2. Realizar las compras de caja menor y consignar en el banco las retenciones según indicaciones del supervisor.
3. Prestar apoyo logístico en los trámites requeridos por la asociación.
4. Apoyar en la distribución de elementos en las diferentes áreas de la asociación.
5. Apoyar el proceso de limpieza de las instalaciones de la asociación.
6. Apoyar en el control y entrega de elementos de oficina en las diferentes áreas de la asociación.
7. Gestionar las firmas de los procesos que le sean requeridos.
8. Manejar el inventario de papelería y materiales de mantenimiento.
9. Las demás que guarden relación con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor del contrato.

El valor de los honorarios requerido para la prestación de mis servicios es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($2.848.400) mensuales, valor que incluye los impuestos y demás costos y gastos inherentes para la ejecución del objeto contractual. Este valor, se pagará en mensualidades vencidas y durante el tiempo requerido por la Asociación.

Cordialmente,

_____
CAROL DAYID CASTILLO ESPITIA
C.C. No. 1.019.018.223 de Bogotá, D.C.