Popayán, 03/08/2026

Doctor (a)
ASTRID NATALIA TRUJILLO CAMPO
Director (a) General
Corporación Nacional para la Reconstrucción del río Páez y zonas aledañas – Nasa Kiwe

Cordial Saludo,

Me permito presentar propuesta; Prestar los servicios de apoyo en los procesos administrativos y logísticos requeridos para la ejecución del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE INTERVENCIÓN PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA POBLACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN NASA KIWE", Area Administrativa vigencia 2026.

Actividades:

1. Realizar el seguimiento semanal y mensual de los desplazamientos efectuados por funcionarios y/o contratistas hacia la zona de influencia de la Corporación Nasa Kiwe, tanto en vehículos institucionales como en aquellos contratados para tal fin.
2. Registrar y organizar cronológicamente la información correspondiente a los desplazamientos aéreos autorizados para el desarrollo de las actividades institucionales.
3. Apoyar el control y la actualización de la información relacionada con el suministro y consumo de combustible, lubricantes y demás insumos requeridos para la operación de los vehículos institucionales.
4. Mantener actualizada la información contenida en los registros o historiales de los vehículos de la Corporación, incorporando las novedades relacionadas con su operación y conservación.
5. Llenar y enviar la orden de servicio de mantenimiento vehicular al taller contratado para ello, de acuerdo a lo requerido por los vehículos.
6. Llevar registro diario u hoja de vida de cada vehículo de la CNK.
7. Enviar de forma semestral el formulario encuesta de satisfacción logística a los funcionarios de la entidad, sacar los indicadores de acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas.
8. Apoyar la coordinación logística de las reuniones periódicas con el personal vinculado a los servicios de cafetería, aseo, recepción, conducción y vigilancia, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Área Administrativa.

Sede Popayán Calle 1N Nº, 2-39. PBX, 602 8373075
Sede Bogotá Calle 12B Nº 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200
Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera
Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346
Correó electrónico: info@nasakiwe.gov.co
Página web: www.nasakiwe.gov.co

9. Apoyar la preparación y organización mensual de la documentación requerida para el seguimiento, certificación de cumplimiento y trámite de pago de los contratos asignados al Área Administrativa.
10. Archivar día a día la correspondencia recibida y copia de la enviada.
11. Apoyar la organización, clasificación y actualización de los expedientes contractuales y demás documentos bajo responsabilidad del Área Administrativa.

Oferta económica:
El valor de la presente propuesta económica corresponde a la suma de **$DIEZ MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (M/CTE),** de conformidad con el presupuesto establecido por la Corporación Nasa Kiwe para el presente proceso de contratación.

Atentamente,

Yolima P Sanchez Quilindo

Firma

Nombre: Yolima Paulie Sanchez Q

CC/ NIT: 1002970855.

Sede Popayán Calle 1N Nº, 2-39. PBX. 602 8373075
Sede Bogotá Calle 12B Nº 8-38 Mezanine Edificio Camargo Tel: 2427400 Ext. 2200
Sede Belalcázar calle 5 No 1A-17 Barrio La Primavera
Sede La Plata (Huila) Calle 4ª # 5-37 Tel:8370346
Correó electrónico: info@nasakiwe.gov.co
Página web: www.nasakiwe.gov.co