Manizales, julio de 2025

Doctora,
**AMPARO SANCHEZ LONDOÑO**
Gerente
INFICALDAS
Manizales

**REFERENCIA:** PROPUESTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Me permito presentar propuesta para la celebración de CONTRATO con el objeto "Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en la Secretaría General de INFICALDAS, mediante el apoyo técnico en la administración de las inversiones, la gestión financiera institucional, el fortalecimiento del Gobierno Corporativo, así como la estructuración, articulación y seguimiento de los planes institucionales a cargo de la Secretaría General, contribuyendo al cumplimiento del Plan Estratégico y del Plan de Acción 2026, y al sostenimiento de las calificaciones de riesgo crediticio de la Entidad." el cual se ejecutará desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual y hasta el 23 de diciembre de 2026 mediando suscripción de la correspondiente acta de inicio.

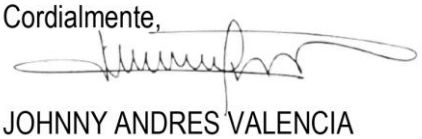
La propuesta abarca las siguientes actividades:

1. Apoyar la estructuración, elaboración, consolidación y actualización de informes, presentaciones y demás insumos técnicos requeridos por la sociedad calificadora de riesgo que evalúan a INFICALDAS, en el marco de los procesos de seguimiento, revisión y mantenimiento de las calificaciones de riesgo crediticio de la Entidad.
2. Apoyar a la secretaria general en la ejecución y seguimiento a las actividades del plan de acción institucional que tenga bajo su responsabilidad para la vigencia 2026 y así mismo apoyar en la construcción de los informes de ser requerido por el supervisor.
3. Brindar apoyo a la Secretaría General en la revisión, seguimiento y gestión de los compromisos adquiridos y asignados en el marco del Comité de Gerencia, mediante el monitoreo de su cumplimiento en la plataforma Planner, la articulación con las dependencias responsables y la generación de insumos para la toma de decisiones y el cierre oportuno de los compromisos.
4. Apoyar a la secretaria general en la articulación con las distintas dependencias de la entidad para preparar informes y/o presentaciones que se pretendan mostrar a los distintos grupos de interés.
5. Apoyar con la formulación de propuestas que permiten el cumplimiento del plan estratégico a cargo de la secretaria general de INFICALDAS durante la vigencia 2026.
6. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto.
7. Apoyar desde el componente financiero la realización de presentaciones que sean requeridas por la Secretaría General y/o gerencia general en el marco de las diferentes reuniones y para la rendición de cuentas que deba presentarse a la comunidad en la vigencia 2026.
8. Apoyo en la estructuración de informes en los que se detalle la explicación del comportamiento de las principales cuentas de los EEFF.
9. Brindar apoyo técnico a la Secretaría General en la implementación y fortalecimiento del proceso de Talento Humano mediante la parametrización, articulación y seguimiento del aplicativo SIICO, incluyendo los componentes de caracterización del personal, gestión de capacitaciones, gestión de permisos y solicitudes internas, así como el seguimiento y medición de los planes institucionales a cargo de la dependencia, formulando análisis y recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo y a la toma de decisiones.

10. Apoyar a la secretaria general en la revisión, mejoramiento y/o formulación de los procesos a su cargo, mediante la identificación de oportunidades de optimización y la formulación de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la gestión institucional.
11. Apoyo para la preparación de la presentación del informe a la calificadora de riesgos.
12. Apoyar al instituto en la preparación de la documentación requerida para la calificación de riesgos de la entidad.
13. Gestionar la recolección y validación de la información financiera de acuerdo con la agenda solicitada por la calificadora de riesgos
14. Apoyo a la consolidación del informe a presentar a la calificadora de riesgos
15. Las demás actividades que le asigne el supervisor necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**VALOR:** El presupuesto se estima en TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($35.210.294) incluido todos los impuestos a que haya lugar.

Cordialmente,



JOHNNY ANDRES VALENCIA
C.C. 1.053.775.044