Bucaramanga, 13 AGO 2026

Señores
IDESAN
Ciudad.

Me permito presentar cotización para prestar mis servicios profesionales y de apoyo a la gestion en el siguiente:

OBJETO: EL CONTRATISTA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, SE OBLIGA PARA CON EL INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER (IDESAN) A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN DIRECTIVA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DEL DESPACHO DE LA GERENCIA; LA PLANEACIÓN, COORDINACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE REUNIONES ESTRATÉGICAS; ASÍ COMO LA ASISTENCIA PERMANENTE Y OPORTUNA EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA FUNCIÓN DIRECTIVA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA GERENCIA DEL INSTITUTO.

ALCANCE DEL OBJETO:

1. Apoyar la gestión directiva del despacho de la Gerencia, mediante el desarrollo de actividades administrativas y operativas que faciliten el adecuado cumplimiento de las funciones misionales y estratégicas de la Gerencia del Instituto.
2. Organizar y programar la agenda institucional del Gerente, asegurando la debida coordinación de compromisos internos y externos, conforme a las directrices impartidas por la Gerencia.
3. Apoyar en la coordinación, la planeación y preparación de reuniones estratégicas, comités, mesas de trabajo y demás espacios de articulación institucional en los que participe la Gerencia.
4. Brindar apoyo en la elaboración y organización de documentos, comunicaciones oficiales, memorandos, presentaciones y demás insumos requeridos para la gestión del despacho de la Gerencia, de conformidad con los lineamientos institucionales.
5. Asistir a la Gerencia en la articulación y coordinación con dependencias internas y entidades externas, cuando así se requiera, facilitando el flujo de información y la adecuada gestión administrativa.
6. Acompañar las actividades institucionales, eventos, reuniones y diligencias oficiales en las que participe la Gerencia, cuando sean requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.
7. Las demás actividades relacionadas con la naturaleza del objeto contractual que le sean solicitadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el apoyo a la gestión de la Gerencia y no impliquen el ejercicio de funciones propias de un empleo público.

Cumpliendo todas las obligaciones del contrato que se suscriba.

Con un valor propuesto por mes de cuatro millones quinientos mil pesos ($ 4.500.0000 .oo)

Atentamente,

MARIA MARGARITA SANCHEZ ALDANA
C. C. NO. 1.095.821.652 de Floridablanca, Santander