Pereira, 28 de agosto de 2026

Doctor
MAURICIO ALBERTO VEGA
Director General
Instituto de Movilidad de Pereira

Asunto: Propuesta

De la manera más atenta, me permito presentar la siguiente propuesta de prestación de servicios, para desarrollar el siguiente objeto:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA MEDIANTE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, EL RECAUDO DE MULTAS, DEPOSITOS JUDICIALES, INGRESOS Y RENDIMIENTOS DE CUENTAS DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN TESORERÍA DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA..

ALCANCES:

1. Realizar informes mensualmente de la gestión de ingresos y egresos para conocer el estado financiero por todo concepto, así como realizar el seguimiento de los rendimientos en las cuentas del Instituto de Movilidad de Pereira
2. Realizar acompañamiento en los procesos de conciliación bancaria de los depósitos judiciales del Banco Agrario y la entrega de los respectivos archivos y soportes de trazabilidad
3. Brindar atención a los usuarios respecto de los trámites relacionados con depósitos judiciales, embargos y desembargos, así como apoyar la gestión de fraccionamiento de depósitos judiciales para su reconocimiento en caja, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y contribuyendo a la recuperación de la cartera institucional.
4. Gestionar y documentar la información del subproceso de Tesorería, recopilando información, elaborando y estructurando los mapas de riesgo e indicadores conforme a los requerimientos institucionales.
5. Acompañar la actualización del procedimiento y documentación del Subproceso de Tesorería del Instituto de Movilidad de Pereira garantizando su aplicación a la normativa legal vigente y a los lineamientos institucionales aplicables.
6. Gestionar integralmente el archivo físico y digital de la Subdirección Operativa, Administrativa y Financiera, garantizando el cumplimiento de las normas de gestión documental en la organización de soportes, respuestas y actos

administrativos requeridos por el área; asimismo, apoyar la proyección oportuna de respuestas a Derechos de Petición y PQRS asignadas por la Subdirección y la Profesional Especializada en Gestión de Tesorería

7. Gestionar la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, derivados de las condenas impuestas en sentencias judiciales que declaran la existencia de contrato realidad, incluyendo la determinación de las obligaciones económicas a cargo de la entidad, proyección de la resolución administrativa, en lo relacionado con los aspectos contables y financieros necesarios para dar cumplimiento al fallo judicial, conforme a la normatividad vigente.
8. Organizar, foliar, digitalizar y archivar los expedientes de recaudo y depósitos judiciales de Tesorería, siguiendo las directrices institucionales.
9. Las demás actividades que sean asignadas por el responsable del proceso de Tesorería y/o el Subdirector Operativo Administrativo y Financiero acorde al objeto contractual.

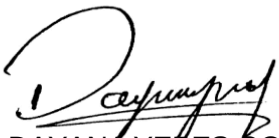
PROPUESTA ECONOMICA VALOR MENSUAL DE: **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.800.00).**

PLAZO: **TRES MESES Y 15 DIAS , SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.**

VALOR CONTRATO**: TRECE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 13.300.000)**

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL: Yo Dayana Yepes Gomez identificado con cedula de ciudadanía 1.088.316.360 de Pereira Risaralda me comprometo durante mi contrato a no difundir y trasmitir a terceras personas información que afecte la seguridad de la institución.

Atentamente,



DAYANA YEPES GOMEZ
CC 1.088.316.360 de Pereira