Santiago de Cali, 06 de junio de 2025

FECHA: Junio 2025
RECIBIDO POR: Jessica Lopez
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO

Doctora

LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA
Gerente
Unidad Administrativa Especial de Catastro

ASUNTO: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Comedidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: Prestar Servicios profesionales especializados como profesional en Negocios y Finanzas Internacionales en la Unidad Adminsitrativa Especial de Catastro en desarrollo del proyecto "Fortalecimiento del servicio público catastral con enfoque multipropósito de la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Valle del Cauca".

Las actividades que se desarrollarían son las siguientes:

1. Efectuar procesos Presupuestales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
2. Realizar los trámites requeridos para la asignación del presupuesto inicial, modificaciones. adiciones y traslados presupuestales de los proyectos de inversión de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
3. Apoyar en la formulación y modificación de ficha técnica de indicadores del plan de acción anual (metas y modificaciones presupuestales) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
4. Realizar las solicitudes, trámites, modificaciones, anulaciones, ajustes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
5. Solicitar la Asignación de Cuenta Contable para Certificados de Disponibilidad presupuestal CDP de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
6. Realizar la Solicitud Creación Datos Maestros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
7. Mantener actualizado el PAA (plan anual de adquisiciones) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
8. Realizar el proceso de solicitud del PAC (plan anualizado de caja) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Valle del Cauca.
9. Ejecutar los hechos económicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro del Departamento del Valle del Cauca.
10. Apoyar en la recolección de firmas de los documentos generados en la Dependencia para continuar con los trámites pertinentes.
11. Realizar el trámite de devolución del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC)

12. Realizar el acta de anulación valor total o saldo registro presupuestal de compromiso- RPC.
13. Elaborar los documentos de causación de cuentas por pagar de la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
14. Apoyar en la recepción de informes de supervisión de los contratistas de la Dependencia.
15. Rendir los informes de caja menor de la Dependencia.
16. Elaborar los Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) requeridos en la Dependencia
17. Apoyar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas con y sin personería jurídica.
18. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato inherente a la naturaleza del mismo.

Adjunto hoja de vida, en el cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Además, cuento con la formación académica y experiencia para desarrollar el contrato de prestación de servicios y declaro bajo el principio de la buena fe que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Autorizo a la Gobernación del Valle del Cauca, para que, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, publicación y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles tal como lo señala el artículo 5 de la mencionada Ley. De igual manera se otorga autorización para realizar la búsqueda en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad (Ley 1918 de 2018),

Atentamente,

MARIA MARGARITA MOSQUERA MOSQUERA
CC. No. 1129527794
81