Maicao, septiembre del 2026

Doctora
GRACE AGUILAR CURVELO
Secretaría General Alcaldía Municipal
Maicao, La Guajira
E. S. D.

Asunto: Propuesta laboral

Cordial Saludo,

Respetuosamente, me permito presentar a su consideración, la propuesta para prestar mis servicios profesionales en la Secretaria General del Municipio de Maicao - La Guajira, cuyo objeto contractual es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL QUE SE DERIVEN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA***.,* así mismo manifiesto de forma expresa mi voluntad de prestar el servicio en el plazo convenido por ustedes en forma y términos requeridos y de no estar incurso en ningunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidades contenidas en la ley 80 de 1993, adicionada por la ley 1150 de 2007 y bajo la gravedad de juramento me comprometo a ejecutar las actividades por mi cuenta y riesgo, con total independencia y por tanto reconozco y acepto que no existe relación laboral entre el municipio de Maicao y mi persona, por no configurarse los elementos del contrato de trabajo y porque la experiencia me ha indicado que la contratación es propia de la leyes; 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes

Anexo a la presente, mi propuesta, hoja de vida actualizada, para que pueda evaluarse, la capacidad, la idoneidad y la experiencia para la contratación y demás documentos solicitados.

Cordialmente,

IRIS SADAY GUERRA NAVARRO
Profesional en Negocios Internacionales
C.C. 1.124.064.471 expedida en Maicao

PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

JUSTIFICACIÓN:

La Secretaría General del Municipio de Maicao, La Guajira, tiene a su cargo el desarrollo y articulación de diferentes actividades administrativas que requieren seguimiento permanente, organización documental, manejo y consolidación de información, así como la atención oportuna de trámites relacionados con los componentes administrativo, financiero y presupuestal de la dependencia. En este sentido, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional que contribuya al desarrollo oportuno de dichas actividades, facilite el seguimiento de los trámites administrativos y financieros y apoye la organización de la información requerida para la adecuada gestión de la dependencia.

PROPUESTA PROPIAMENTE DICHA:

Partiendo de la justificación expuesta propongo la prestación de mis servicios como profesional en negocios internacionales con experiencia en procesos administrativos, además de contar con la capacidad de liderar tareas de alta responsabilidad desde mis aptitudes profesionales. Demostrado así en mis certificados laborales y recomendaciones profesionales anexas.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA:

En desarrollo del objeto antes descrito, el Contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Apoyar las actividades relacionadas con la planeación, seguimiento de las necesidades administrativas de la Secretaría General, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el supervisor.
2. Apoyar la recopilación y verificación de información requerida para la elaboración de informes institucionales y para atender solicitudes internas y externas relacionadas con la gestión de la Secretaría General.
3. Apoyar la proyección y revisión de las actas de inicio, recibidos a satisfacción, actas finales y de liquidación derivadas de los procesos contractuales bajo la supervisión de la secretaria general.
4. Apoyar en la preparación de la información requerida para reuniones, comités y demás espacios de seguimiento en los que participe la Secretaría General, cuando se requiera información administrativa o financiera.
5. Apoyar en la verificación de solicitudes de actualización del Plan Anual de Adquisiciones radicadas ante la secretaria general.
6. Apoyar la proyección, verificación y trámite de los documentos necesarios para la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), demás actos relacionados con la ejecución del gasto.
7. Apoyar el seguimiento a los procesos contractuales de la dependencia en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, y la publicación oportuna de los documentos derivados de esto en las plataformas correspondientes (SECOP).
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

El contratista deberá acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud conforme a lo dispuesto en la ley 100 de 1993, artículo 18 de la ley 1122 de 2007 y demás normas reglamentarias. Durante la ejecución del contrato se efectuarán los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales.

PROPUESTA ECONÓMICA Y SU DURACIÓN

En cuanto al pago de honorarios por los servicios prestados y duración de ejecución del contrato me someto al establecido por el municipio de Maicao la Guajira.

NOTIFICACIONES

Las recibiré en la Calle 4#1ª-125
Correo: isguerranava@gmail.com
Celular: 3104140199

Atentamente,



IRIS SADAY GUERRA NAVARRO
Profesional en Negocios Internacionales
C.C. 1.124.064.471 expedida en Maicao