IAN DE JESUS MARTINEZ LARA
P.U. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Coveñas, Sucre

Señor
DARWIN CHICA TIRADO / Presidente.
HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS.
E. S. D.

Asunto: Presentación de Propuesta Técnica y Económica para la Prestación De Servicios Profesionales Al Concejo Municipal De Coveñas.

Respetado señor presidente:

De manera atenta me permito presentar la presente Propuesta Técnica y Económica para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ENFOCADO EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, PARA BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE ESPECIALIZADO EN LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN PÚBLICA (COMO SIA OBSERVA)"**; Esta propuesta tiene el valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CERO NOVENTA PESOS ($12.969.090,00) M/CTE.** El término de ejecución de la presente propuesta es de **DOS (02),** contados a partir de la fecha del acta de inicio. En el Honorable Concejo Municipal de Coveñas, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de los procesos administrativos, operativos e institucionales de la Corporación, conforme a las necesidades identificadas por la Entidad.

La propuesta se fundamenta en el compromiso de ejecutar las actividades contratadas con criterios de responsabilidad, eficiencia, oportunidad, transparencia y calidad, apoyando el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal mediante el desarrollo oportuno de las obligaciones que sean asignadas.

Manifiesto mi plena disposición para trabajar de manera coordinada con la Presidencia, la Secretaría General y el supervisor del contrato, manteniendo una comunicación permanente que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo eficiente de las actividades propias del contrato.

Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales, que cuento con la capacidad jurídica para celebrar el contrato y que asumiré las obligaciones contractuales con observancia de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Agradezco la confianza depositada en esta propuesta y manifiesto mi disposición para atender cualquier requerimiento adicional que contribuya al adecuado desarrollo del proceso contractual.

Cordialmente,

IAN DE JESUS MARTINEZ LARA
C.C.: 1.131.111.030 DE COVEÑAS – SUCRE.
T.P N°. 134.211 del C.P.A.E.

E-MAIL: IANMARTINEZLARA@GMAIL.COM
CEL. Y WHATSAPP: 304 561 8291

IAN DE JESUS MARTINEZ LARA

P.U. ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ENFOCADO EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, PARA BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE ESPECIALIZADO EN LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN PÚBLICA (COMO SIA OBSERVA)

PROPUESTA

DIRIGIDA A:

Señor; DARWIN CHICA TIRADO

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS

PRESENTADO POR:

IAN DE JESUS MARTINEZ LARA

Administrador de empresas

Coveñas – Sucre.

2026

E-MAIL: IANMARTINEZLARA@GMAIL.COM
CEL. Y WHATSAPP: 304 561 8291

1. Presentación Del Proponente.

Yo, **IAN DE JESÚS MARTÍNEZ LARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.131.111.030** expedida en Coveñas (Sucre), presento la presente propuesta técnica y económica con el propósito de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con el Honorable Concejo Municipal de Coveñas.

Mi propuesta se orienta a brindar apoyo administrativo y operativo mediante la ejecución responsable de las actividades establecidas en el contrato, contribuyendo al fortalecimiento institucional, al cumplimiento de las metas de la Corporación y a la mejora continua de los procesos internos.

Asumo el compromiso de desarrollar cada actividad con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad, manteniendo una actitud proactiva, colaborativa y respetuosa frente a los miembros de la Corporación, servidores públicos, contratistas, organismos de control y ciudadanía en general.

La ejecución del contrato estará guiada por los principios de buena fe, responsabilidad, transparencia, economía, eficacia y compromiso con el servicio público, procurando generar valor agregado mediante una gestión organizada, orientada al logro de resultados y al fortalecimiento de la capacidad administrativa del Honorable Concejo Municipal de Coveñas.

2. Justificación Técnica De La Propuesta.

2.1. Contexto.

El Honorable Concejo Municipal de Coveñas, como corporación político-administrativa de elección popular, requiere el apoyo permanente de personal que contribuya al desarrollo eficiente de sus actividades administrativas, operativas y logísticas, garantizando el adecuado funcionamiento de la Corporación y el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales.

En ese contexto, la contratación de servicios de prestación de servicios profesionales constituye un mecanismo que permite fortalecer la capacidad operativa de la Entidad mediante el desarrollo de actividades de carácter asistencial, administrativo y logístico que, por su naturaleza, no generan relación laboral y apoyan el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2. Finalidad de la propuesta.

La presente propuesta tiene como finalidad ofrecer servicios de apoyo a la gestión orientados al fortalecimiento de los procesos administrativos del Honorable Concejo Municipal de Coveñas, mediante la ejecución oportuna y eficiente de las actividades definidas en el contrato.

El servicio se prestará bajo criterios de responsabilidad, oportunidad, calidad, eficiencia y mejora continua, procurando que cada actividad contribuya al cumplimiento de las metas institucionales y al adecuado funcionamiento de la Corporación.

2.3. Justificación técnica.

El desarrollo de las actividades objeto del contrato permitirá:

- Fortalecer el funcionamiento administrativo del Concejo Municipal.
- Brindar apoyo permanente en la ejecución de las actividades asignadas.
- Optimizar los tiempos de respuesta frente a las necesidades institucionales.
- Contribuir a la organización y continuidad de los procesos administrativos.
- Favorecer una atención eficiente a los concejales, servidores públicos, contratistas y ciudadanía.

La ejecución del contrato se orientará al cumplimiento efectivo de las obligaciones establecidas, manteniendo coordinación permanente con el supervisor y con las diferentes dependencias de la Corporación.

2.4. Beneficios institucionales.

La ejecución de esta propuesta generará beneficios para el Honorable Concejo Municipal, entre ellos:

- Mayor capacidad de respuesta administrativa.
- Fortalecimiento de la gestión institucional.
- Mejor organización de las actividades operativas.
- Apoyo oportuno en las funciones asignadas.
- Cumplimiento eficiente de los compromisos institucionales.
- Optimización de los recursos administrativos disponibles.

2.5. Compromiso del proponente.

Como contratista, me comprometo a desarrollar las actividades objeto del contrato con observancia de los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia, economía, buena fe y colaboración con la administración pública, garantizando la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.

3. Marco Jurídico.

La presente propuesta se fundamenta en las disposiciones constitucionales y legales que regulan la contratación estatal y la prestación de servicios de servicios profesionales.

3.1. Constitución Política de Colombia.

La actividad contractual se desarrollará conforme a los principios establecidos en la Constitución Política, especialmente:

Artículo 2, relacionado con los fines esenciales del Estado.

Artículo 123, sobre los servidores públicos y los particulares que ejercen funciones públicas.

Artículo 209, que establece los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que orientan la función administrativa.

3.2. Ley 80 de 1993.

La presente propuesta se enmarca en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, que regula los principios, procedimientos y responsabilidades aplicables a la contratación estatal.

3.3. Ley 1150 de 2007.

Introduce medidas para hacer más eficiente la contratación pública y establece disposiciones relacionadas con las modalidades de selección y el desarrollo de los procesos contractuales.

3.4. Decreto 1082 de 2015.

Reglamenta el Sistema de Compra Pública y desarrolla los procedimientos aplicables a la contratación estatal, incluyendo la contratación directa cuando corresponda conforme a la ley.

3.5. Principios aplicables.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo los principios de:

- Planeación.
- Transparencia.
- Economía.
- Responsabilidad.
- Buena fe.
- Eficiencia.
- Selección objetiva.
- Coordinación y colaboración con la administración pública.

Estos principios orientarán el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada prestación de los servicios objeto de la presente propuesta.

4. Objeto De La Propuesta.

4.1. Objetivo General.

Presentar una oferta técnica y económica para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000, SEGÚN OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, ENFOCADO EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA, PARA BRINDAR ASESORÍA Y SOPORTE ESPECIALIZADO EN LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, Y EN LA INTEGRACIÓN DE**

INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN PÚBLICA (COMO SIA OBSERVA)".

4.2. Objetivos Específicos.

1. Brindar asesoría y apoyo en la organización, clasificación, digitalización, conservación, almacenamiento y disposición final documental del archivo del Concejo Municipal conforme a criterios archivísticos.
2. Realizar acompañamiento para garantizar la seguridad y confidencialidad en el manejo de documentos físicos y electrónicos.
3. Asesorar en la Implementación de los protocolos de seguridad y control de acceso a la documentación.
4. Realizar acompañamiento en Elaboración de inventarios documentales para la transferencia primaria, secundaria o histórica, según el ciclo de vida del documento.
5. Apoyar en la Gestión de eliminación de documentos conforme a los procesos de evaluación y selección documental establecidos en la normatividad.
6. Elaborar y firmar actas de baja documental cuando aplique.
7. Brindar asesoría sobre la implementación y mejora de procesos de archivo y gestión documental.
8. Asegurar que todas las actividades se realicen conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).
9. Cumplir con los lineamientos del Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 004 de 2019 del AGN, y demás normativas aplicables.
10. Garantizar la correcta implementación del Modelo de Gestión Documental (MGD) exigido para entidades públicas.
11. Realizar actualización de los Cuadros de Clasificación Documental – CCD.
12. Brindar apoyo en la actualización de tablas de retención documental.
13. Socialización y aplicabilidad de tablas de retención documental ante funcionarios y colaboradores del Concejo de Coveñas.
14. Aplicar las Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD) aprobadas por la autoridad competente.
15. Apoyar la búsqueda en el archivo central de la información necesaria para responder las solicitudes de los entes de control, administración municipal, áreas de la Corporación y la comunidad en general, cuando esta sea requerida.
16. Brindar Asesoría, Apoyo y Acompañamiento en el cargue y alimentación de la información en la plataforma del SIA observa cumpliendo con los plazos y procedimientos establecidos por la entidad contratante.
17. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
18. Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Concejo de Coveñas.

19. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.
20. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
21. Guardar absoluta reserva o confidencialidad sobre el servicio prestado, el cual no podrá divulgarse, ni compartir sin autorización por escrito del CONTRATANTE.
22. Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato con la documentación y evidencias de cumplimientos de manera física y digital
23. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.
24. Las demás actividades inherentes al objeto contractual y que se requieran para su cabal ejecución solicitadas por parte de la Secretaría General.

5. Alcance De La Prestación Del Servicio.

La presente propuesta comprende la prestación servicios profesionales en favor del Honorable Concejo Municipal de Coveñas, mediante el desarrollo de actividades administrativas, operativas, logísticas y de apoyo institucional orientadas al fortalecimiento de la capacidad administrativa de la Corporación.

El alcance de la prestación del servicio comprende la ejecución de las actividades definidas en el contrato, en coordinación permanente con el supervisor designado, atendiendo los requerimientos institucionales y garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones pactadas.

La ejecución del contrato se desarrollará dentro de los principios de eficiencia, oportunidad, responsabilidad, calidad y mejora continua, procurando optimizar los procesos internos y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

6. Metodología De Ejecución.

La ejecución de las actividades se desarrollará mediante una metodología basada en la planeación, organización, seguimiento y mejora continua.

6.1. Planeación.

Al inicio de la ejecución contractual se realizará la revisión de las actividades asignadas, identificando prioridades, cronogramas y necesidades operativas, con el fin de organizar adecuadamente el desarrollo de las obligaciones.

6.2. Ejecución.

Las actividades serán desarrolladas de manera permanente conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las necesidades del servicio, procurando el cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales.

6.3. Seguimiento.

Se efectuará un seguimiento continuo al desarrollo de las actividades, verificando el cumplimiento de los tiempos establecidos, la calidad de los servicios prestados y el logro de los resultados esperados.

6.4. Mejoramiento continuo.

Durante la ejecución contractual se identificarán oportunidades de mejora que permitan optimizar la prestación del servicio y fortalecer los procesos administrativos del Concejo Municipal.

7. Plan De Trabajo.

El desarrollo del contrato comprenderá las siguientes etapas:

Etapa 1. Inicio.

- Revisión del contrato.
- Coordinación con el supervisor.
- Identificación de actividades.
- Organización del plan de trabajo.

Etapa 2. Ejecución.

- Desarrollo permanente de las actividades asignadas.
- Atención de requerimientos institucionales.
- Apoyo administrativo y operativo.
- Seguimiento a las actividades desarrolladas.

Etapa 3. Seguimiento.

- Elaboración de informes.
- Presentación de evidencias.
- Verificación del cumplimiento contractual.

Etapa 4. Cierre.

- Consolidación de actividades ejecutadas.
- Entrega del informe final.
- Organización de soportes contractuales.

9. Productos Y Entregables.

Durante la ejecución del contrato se entregarán los siguientes productos:

- Informes mensuales de actividades.
- Evidencias documentales del cumplimiento de las obligaciones.
- Soportes requeridos por el supervisor del contrato.
- Productos específicos derivados de las actividades contratadas.
- Informe final de ejecución contractual.

Todos los productos serán presentados dentro de los plazos establecidos y cumplirán con los criterios de calidad definidos por la Entidad.

10. Valor Agregado De La Propuesta.

Además del cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, la presente propuesta incorpora acciones orientadas a fortalecer la gestión institucional del Honorable Concejo Municipal de Coveñas.

10.1. Organización administrativa.

Desarrollo de las actividades con criterios de planeación, organización y control, favoreciendo la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

10.2. Disponibilidad y compromiso.

Disposición para atender oportunamente los requerimientos formulados por la Presidencia, la Secretaría General y el supervisor del contrato, dentro del alcance pactado.

10.3. Mejora continua.

Implementación de buenas prácticas administrativas orientadas al mejoramiento continuo de los procesos y a la optimización del desarrollo de las actividades asignadas.

10.4. Gestión documental.

Organización adecuada de los soportes derivados de la ejecución contractual, facilitando el seguimiento, la supervisión y la elaboración de los informes de actividades.

10.5. Comunicación efectiva.

Mantenimiento de una comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando oportunamente el avance de las actividades, las novedades y las oportunidades de mejora.

11. Valor Económico De La Propuesta.

El valor de la presente propuesta corresponde al establecido en el contrato y comprende la totalidad de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo todos los costos directos e indirectos, así como las obligaciones tributarias y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.

Valor total de la propuesta: DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CERO NOVENTA PESOS ($12.969.090,00) M/CTE.

Plazo de ejecución: El término de ejecución de la presente propuesta es de **DOS (02) MESES** contados a partir del acta de inicio del contrato que llegare a establecerse.

12. Forma De Pago.

Se propone que el pago del contrato se efectúe mediante dos (02) desembolsos mensuales de igual valor, ascendiendo cada uno a la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 6.484.545,00).**, cubriendo la totalidad del plazo contractual, previa:

- Presentación del informe mensual de actividades.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.
- Presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente.

13. Declaraciones Del Proponente.

Yo, **IAN DE JESÚS MARTÍNEZ LARA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.131.111.030** expedida en Coveñas, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

- La información contenida en la presente propuesta es veraz.
- No me encuentro incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales.
- Acepto las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas y económicas del proceso contractual.
- Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- Cumpliré las obligaciones derivadas del contrato y las disposiciones legales que regulan la contratación estatal.

14. Idoneidad Y Experiencia.

14.1. Idoneidad.

Profesional en Administración de empresas de la Corporación Universitaria del Caribe CECAR - Sincelejo.

14.2. Experiencia.

Tres (03) años y diez (10) meses de experiencia como profesional.

15. Relación De Anexos.

La presente propuesta podrá acompañarse, según corresponda, de los siguientes documentos:

1. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado. SIGEG II.
2. Declaración de Bienes y Rentas usando el formato de la Función Pública. SIGEP II.
3. Copia de la cédula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del diploma de bachiller (Educación media).
5. Copia del acta de grado de bachiller (educación media).
6. Copia de los diplomas de estudio técnico, tecnológico, profesionales y/o posgrados (educación superior). (Para quien aplique)
7. Copia del acta de grado de los estudios de educación superior.
8. Copia títulos educación complementaria. (Para quien aplique)
9. Certificados de experiencia laboral. (Para quien aplique)
10. Certificado correspondiente al boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, (artículo 60 de la Ley 610 de 2000)
11. Certificado correspondiente a los antecedentes disciplinarios de acuerdo con lo certificado por la Procuraduría General de la Nación. (Parágrafo del artículo 1 de la Ley 190 de 1995)

12. Certificado correspondiente a los antecedentes judiciales. (Literales d) y j) del numeral 1 del artículo 80 de la Ley 80 de 1993).
13. Certificado correspondiente a los antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado correspondiente al registro de inhabilidades por delitos sexuales. (Ley 1918 de 2018)
15. Certificado correspondiente al registro de deudores alimentarios morosos -REDAM
16. Registro Único Tributario -RUT-.
17. Copia de la libreta militar o certificación provisional, solo para hombres menores de 50 años, que permita acreditar la situación militar.
18. Copia Tarjeta o matricula profesional. (Para quien aplique)
19. Soporte de estado de afiliación a régimen contributivo.
20. Certificado de afiliación fondo de pensiones.
21. Certificado de afiliación de ARL.
22. Certificado de cuenta bancaria.
23. Examen salud ocupacional.

16. Conclusiones.

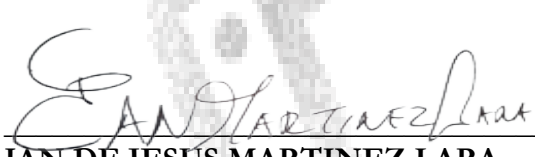
La presente propuesta técnica y económica refleja el compromiso del proponente con el fortalecimiento administrativo y operativo del Honorable Concejo Municipal de Coveñas.

La ejecución del contrato se desarrollará con fundamento en los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia, economía, calidad y mejora continua, orientando cada actividad al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada prestación del servicio.

En consecuencia, solicito respetuosamente que la presente propuesta sea considerada favorablemente dentro del proceso contractual, reiterando mi disposición para ejecutar las actividades contratadas con profesionalismo, oportunidad y estricto cumplimiento de las obligaciones asumidas.

Agradezco se sirvan verificar la documentación allegada y adelantar las actuaciones administrativas correspondientes.

Agradeciendo su cordialidad y compromiso;



IAN DE JESUS MARTINEZ LARA
C.C.: 1.131.111.030 DE COVEÑAS – SUCRE.
T.P N°. **134.211** del C.P.A.E