Restrepo (V), octubre del año 2026

Señora
CLAUDIA PATRICIA GARCIA
Secretaria de Gobierno y Convivencia Ciudadana
E. S. D.

REFERENCIA: **Propuesta de servicios.**

Cordial Saludo,

Por medio de la presente y atendiendo la invitación por usted remitida, me permito presentar esta propuesta para

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO EN LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, TRÁMITE Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE RESTREPO, INCLUYENDO LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL USO DE LAS PLATAFORMAS DISPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL, EN DESARROLLO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESDE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO”, CÓDIGO 2024766969975.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar acompañamiento operativo a las diferentes dependencias de la Administración Municipal en el manejo y utilización de la plataforma SECOP II, apoyando el registro y trámite de la información requerida en los procesos contractuales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. Apoyar la gestión y publicación de la documentación contractual en la plataforma SECOP II, verificando que los documentos suministrados para cada proceso sean cargados y organizados de manera adecuada, conforme a las instrucciones de la supervisión.

3. Apoyar el registro, actualización y reporte de la información relacionada con la contratación municipal en las plataformas SIA OBSERVA, APPUI y demás sistemas de información que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos por las entidades competentes.

4. Apoyar la consolidación y preparación de información e informes relacionados con la gestión contractual, requeridos por los organismos de control, dependencias de la Administración Municipal y demás instancias que soliciten información dentro del ámbito del objeto contractual.

5. Apoyar la organización, clasificación, actualización y conservación de los documentos que conforman los expedientes contractuales, atendiendo las disposiciones aplicables en materia de gestión documental y las directrices establecidas por la Administración Municipal.

6. Brindar apoyo operativo y administrativo en las actividades relacionadas con la gestión documental y la publicidad de los procesos de contratación, contribuyendo a la adecuada organización y disponibilidad de la información contractual en los medios y plataformas institucionales correspondientes.

7. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Convivencia Ciudadana en las actividades administrativas y operativas relacionadas con la gestión contractual, mediante la elaboración, revisión, organización, seguimiento y actualización de documentos, matrices, informes y demás instrumentos requeridos durante las diferentes etapas de los procesos de contratación.

8. Apoyar el seguimiento a los documentos y actuaciones pendientes dentro de los procesos contractuales que le sean asignados, informando oportunamente a la supervisión sobre los avances, requerimientos y situaciones que puedan afectar su trámite.

9. Apoyar la recopilación y organización de la información necesaria para el seguimiento de los procesos contractuales, facilitando su consulta, trazabilidad y disponibilidad para las dependencias responsables y para los fines institucionales correspondientes.

10. Ejecutar las demás actividades relacionadas directamente con el objeto contractual que sean requeridas por la supervisión, siempre que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de las obligaciones contratadas.

11. Presentar los informes de ejecución y demás soportes requeridos por la supervisión, relacionados con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. "

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Estoy de acuerdo con el plazo que se propone para la ejecución de la presente propuesta de servicios, que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de tres meses, a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

VALOR DE LA PROPUESTA

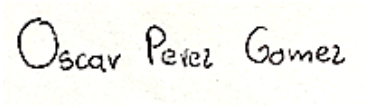
Acepto el valor propuesto por la administración municipal para la prestación de los servicios, por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($7.500.000)

CERTIFICACIÓN

Con la presentación de esta propuesta y la suscripción de la misma, declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley.

Agradezco su atención.

Atentamente,



OSCAR MANUEL PEREZ GOMEZ
C.C. 1.193.562.544 de Restrepo (V)