Medellín, 07 de enero de 2026

Señora
CRISTINA ZAMBRANO RESTREPO
Directora Ejecutiva
AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS

Estimada Cristina,

Quisiera poner a su consideración la presente propuesta de prestación de servicios profesionales para la Dirección de Cooperación:

I. ALCANCE

1. Fortalecer y consolidar operativamente las relaciones con los actores locales e internacionales relevantes para la atracción de cooperación y mantener actualizada la base de datos.
2. Identificar los factores de decisión del cooperante para acompañar la presentación de propuestas y proyectos que faciliten la decisión del aliado de financiar el desarrollo en el territorio.
3. Aportar a la promoción y concreción de las oportunidades de cooperación en las líneas en las que participe.
4. Ejecutar las actividades del plan de trabajo a realizar para el seguimiento de proyectos de cooperación para reportar y certificar el monto recibido.
5. Revisar y socializar las convocatorias nacionales e internacionales de oportunidades de cooperación publicadas y responder según el caso.
6. Participar en las agendas con aliados y reuniones definidas para fomentar tanto la oferta como la demanda de cooperación y posicionar la ciudad y sus buenas prácticas como referente nacional e internacional.
7. Gestionar el apoyo de otros procesos para cumplir con el antes, durante y después de las agendas en su modalidad virtual, tradicional y comisión de trabajo.
8. Coordinar logísticamente con las entidades pertinentes la firma de convenios, alianzas, memorandos de entendimiento, cartas de intención, entre otros.
9. Solicitar el apoyo de otros procesos para prestar los servicios para el aliado como consultas de información, mapeo de aliados, apoyo en la difusión y comunicación, traducción, y logística.
10. Fortalecer la diplomacia de ciudad con gobiernos, redes, organismos multilaterales y ciudades.
11. Ejecutar las acciones de la planeación estratégica.
12. Garantizar que la información relevante producida en la ACI Medellín se sistematice para la gestión del conocimiento.
13. Participar de la producción de los distintos informes y reportes que el proceso debe realizar periódicamente.

14. Realizar las actividades de apoyo técnico en los procesos de contratación propuestos por el ordenador del gasto para para cumplir con el principio de planeación en los procesos contractuales.
15. Realizar las actividades de supervisión asignadas por el ordenador del gasto para una adecuada ejecución de los contratos.
16. Dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad en su calidad de servidor.
17. Participar en el sistema de gestión de calidad, responder a las auditorías internas y externas en las que el profesional sea citado, y cumplir con las actividades necesarias para la certificación y respuesta oportuna ante los organismos de normalización y de control
18. Gestionar adecuadamente los riesgos asociados al objetivo del proceso e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al proceso.
19. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y aquellas que le sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

II. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA

La anterior propuesta tendrá un plazo de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio para su ejecución.

III. HONORARIOS PROPUESTOS

Como contraprestación por los servicios propuestos, se causarán unos honorarios de Cuarenta y dos millones de pesos ML ($42.000.000) IVA incluido.

Cordialmente,



JUAN RAFAEL PELÁEZ ARANGO
Cel: 3146733933
pelaez.juanr@gmail.com