

Apartadó, Enero 20 de 2026

Señor:
ADOLFO DAVID ROMERO BENITEZ
Alcalde del Municipio de Apartadó.

Referencia: Propuesta Laboral.

Cordial saludo,

De manera muy respetuosa me permito dirigirme con el propósito de presentarle la propuesta que tiene como objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN, ARTICULACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS INMERSAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE APARTADÓ, ANTIOQUIA.** ya que cuento con el perfil y la experiencia que pueden aportar a la ejecución y cumplimiento de esta necesidad en nuestro municipio mediante las siguientes obligaciones específicas para ejecutar dicha propuesta dentro del municipio, siendo las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
- 2. Acompañar técnicamente las jornadas de seguimiento a los proyectos e iniciativas estratégicas asignadas, participando en reuniones de control y verificación de avances.
- 3. Apoyar reuniones de seguimiento, cuando sea requerido, con las dependencias responsables y actores involucrados en la ejecución de los proyectos del Plan de Desarrollo.
- 4. Realizar acompañamiento permanente a los equipos técnicos responsables de los proyectos, brindando orientación y apoyo en el cumplimiento de metas, cronogramas e indicadores.
- 5. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales y aquellas que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Especificaciones Técnicas

N.	Actividad	Descripción	Entregable / Evidencia	Cantidad / porcentaje	Periodicidad ad
----	-----------	-------------	------------------------	-----------------------	-----------------

N.	Actividad	Descripción	Entregable / Evidencia	Cantidad / porcentaje	Periodicidad
1	Brindar apoyo técnico y profesional en la formulación, gestión y ejecución de proyectos e iniciativas estratégicas contempladas en el Plan de Desarrollo Municipal de Apartadó.	Prestar acompañamiento técnico y profesional a la entidad contratante en las diferentes fases de los proyectos e iniciativas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal de Apartadó, incluyendo la formulación, estructuración, planeación, gestión y apoyo a la ejecución.	Informes técnicos de apoyo a la gestión y ejecución de proyectos, donde se evidencien las actividades realizadas y los avances obtenidos.	A demanda	Mensual
2	Participar, cuando sea requerido, en comités, mesas de trabajo y reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Asistir y participar de manera activa en los comités, mesas de trabajo, reuniones técnicas y espacios de articulación convocados por la entidad contratante o por las instancias relacionadas con la ejecución del objeto contractual, con el fin de aportar insumos técnicos, realizar seguimiento a los compromisos adquiridos y apoyar la toma de decisiones asociadas a los proyectos e iniciativas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal de Apartadó.	•Actas de reunión F-ADM-MC-10. •Listado de Asistencia Reuniones Internas F-ADM-DO-12.	A Demanda	Mensual
3	Articular acciones interinstitucionales con dependencias municipales, entidades públicas, privadas y organizaciones sociales que intervengan en la ejecución de los proyectos estratégicos.	Coordinar y facilitar la articulación interinstitucional entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Apartadó, así como con entidades públicas, privadas y organizaciones sociales que participen en la ejecución de los proyectos e iniciativas estratégicas del Plan de Desarrollo Municipal, promoviendo el trabajo conjunto, la complementariedad de esfuerzos, el intercambio de información y la optimización de recursos, con el fin de	•Actas de reunión F-ADM-MC-10. •Listado de Asistencia Reuniones Internas F-ADM-DO-12.	A demanda	Mensual

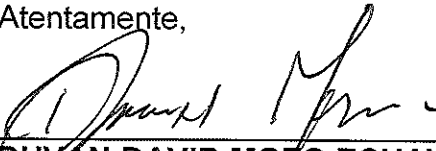
N.	Actividad	Descripción	Entregable / Evidencia	Cantidad / porcentaje	Periodicidad
		contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.			
4	Participar en mesas técnicas, comités, reuniones y jornadas de trabajo relacionadas con la gestión y seguimiento de los proyectos asignados, cuando sea requerido por la entidad contratante.	Participar de manera activa y oportuna en las mesas técnicas, comités, reuniones y jornadas de trabajo convocadas por la entidad contratante, orientadas a la gestión, articulación y seguimiento técnico de los proyectos asignados, aportando insumos técnicos, análisis y recomendaciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de Apartadó.	•Actas de reunión F-ADM-MC-10. •Listado de Asistencia Reuniones Internas F-ADM-DO-12.	A demanda	Mensual

Plazo de ejecución de la propuesta: CUATRO (04) MESES
Valor: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/L(\$26.000.000).

Forma de pago:

Se cancelará el total del valor del contrato, equivalente a **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M.L (\$26.000.000)** en **CUATRO (04)** cuotas de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L(\$6.500.000)**; mes vencido, todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales

Atentamente,


DUVAN DAVID MOZO ECHAVARRIA
CC 1040362411
CEL: 3117344996