Gachalá, Cundinamarca, 08 de septiembre de 2026

Señor
PEDRO ANTONIO RODRÍGUEZ ROJAS
Alcalde Municipal
Gachalá, Cundinamarca

Respetado Señor Alcalde.

De manera atenta y respetuosa, me permito poner a su consideración la siguiente propuesta de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE DISEÑO ARQUITECTONICO, URBANISTICO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DESARROLLADOS EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ CUNDINAMARCA"**, en donde desarrollare las siguientes actividades.

ÍTEM	ACTIVIDADES A REALIZAR
1	Realizar seguimiento contractual a los proyectos realizados por la Secretaría de Infraestructura, revisión de carpetas y procesos para posteriormente radicarse en la oficina de contratación.
2	Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la supervisión administrativa y en obra de los contratos y/o convenios que le sean asignados por la Supervisora, realizando seguimiento, contractual con sus respectivos comités y demás actividades procedentes de cada contrato/convenio.
3	Apoyo en la elaboración de informes, análisis de información de las bases de datos para dar cumplimiento con los requerimientos solicitados por los entes de control y vigilancia necesarios en la Secretaría de Infraestructura.
4	Apoyar técnicamente las solicitudes presentadas en el municipio con relación a la gestión del Riesgo.
5	Realizar visitas de campo emitiendo concepto técnico cada vez que la supervisión lo requiera.
6	Cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Entidad (Seguridad, Salud Ocupacional, Calidad, entre otros.), disponer y hacer uso de los elementos de protección personal que se requieran para poder realizar las actividades objeto de su contrato; y así, mitigar los riesgos y peligros identificados. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de higiene y seguridad. Informar al supervisor para que esté a su vez comunique a la Secretaría general y de Gobierno todo accidente o incidente de trabajo, y asistir a las capacitaciones programadas dentro del sistema HSEQ de la Entidad.
7	Participar en los comités, talleres, reuniones para las cuales sean designadas por el supervisor en la sede de la entidad o fuera de ella.
8	Apoyar el desarrollo y gestión de proyectos planteados de la secretaría para cumplir con las metas propuestas.
9	Realizar apoyo administrativo en la elaboración de costos y presupuestos para los diferentes proyectos adelantados por la secretaría de infraestructura.
10	Realizar ajustes y complementos a las consultorías existentes en la secretaría para presentar proyectos ante otras entidades, buscando la asignación de recursos.

11	Colaborar con la Secretaría de Infraestructura de la Alcaldía Municipal, en cualquier requerimiento que se haga para responder a las entidades de control y vigilancia.
12	Proyectar la respuesta en los siguientes cinco días hábiles a los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de la correspondencia recibida en la secretaría de Infraestructura que se le sean asignados. En todo caso, observando que no se supere el término establecido por la ley desde el momento de su radicación ante la entidad.
13	Apoyar a la Secretaría de Infraestructura en la supervisión de los contratos que se le sean asignados en el sector de construcción; realizar actas de inicio, comités de obra, actas de suspensión, actas de reinicio, revisión de informes, verificar actas parciales de pago, verificar memorias de cantidades, realizar certificaciones de pago, liquidaciones, entre otros documentos que se deriven de la actividad contractual.
14	Salvaguardar y mantener en confidencialidad los documentos que se le asignen y/o tenga en su poder de la Entidad.
15	Apoyar el seguimiento y control de los proyectos de infraestructura mediante el análisis integrado de alcance, tiempo, costos, riesgos, calidad y avance físico y financiero, identificando desviaciones frente a la planeación establecida y formulando recomendaciones técnicas y de gestión que contribuyan a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos de los proyectos.
16	Las demás que sean asignadas y que sean acorde con el objeto del contrato, previamente coordinadas con el supervisor y contratista.
17	Definir tareas mes a mes conjuntamente con la supervisión.
18	Garantizar que toda la información proveniente de los procesos manejados en la secretaría de Infraestructura mes a mes deben reposar en el DRIVE asignado por la supervisora.

Plazo de ejecución: **TRES (03) MESES Y DIECISÉIS (16) DÍAS SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE 2026**

Valor de la propuesta **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($13,426,666.67) M/CTE**

La Alcaldía Municipal de Gachalá, pagará **TRES (03) PAGOS MENSUALES,** equivalentes a T**RES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000,00),** cada uno siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor. Y un último pago proporcional por los días de prestación de servicio en el último mes, el cual estará supeditado al cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción.

Lugar de ejecución: Municipio de Gachalá

Atentamente,

IVAN SANTIAGO CASTAÑEDA RAMIREZ
CC. 1.072.073.742 de Gachalá
TP A20532022-1072073742
Correo electrónico: santicastar@gmail.com
Celular: 3167577575