PROPUESTA DEL SERVICIO

San pedro de Urabá, 04 de Septiembre de 2026

Doctor
NEVER JACINTO CARVAJAL MIRANDA
Alcalde – San Pedro de Urabá – Ant.

Asunto: Propuesta del servicio.

Cordial saludo.

En la oficina de planeación de san pedro de Urabá se necesita un profesional de apoyo de la rama de administración de empresas con experiencia en obras civiles que ayuden en el apoyo a la supervisión de las diferentes obras y convenios, específicamente en el área financiera y administrativa.

Para el desarrollo de esta propuesta, se hace necesario la prestación de servicio: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABÁ, ANTIOQUIA.

Las actividades que pretendo desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar las visitas técnicas de campo para verificar el estado, avance y ejecución de obras de infraestructura, edificaciones y vías municipales, realizando seguimiento a su cumplimiento técnico y funcional.
2. Realizar levantamientos y mediciones básicas de construcciones, lotes, vías o estructuras en apoyo a los procesos de catastro, licencias y permisos.
3. Brindar apoyo técnico en la revisión de documentos y planos para trámites de licencias de construcción, urbanismo y permisos de intervención de vías.
4. Apoyar la supervisión y seguimiento de obras ejecutadas por la administración municipal o por contratistas, verificando cumplimiento técnico y avances de obra.
5. Elaborar informes técnicos y reportes fotográficos de las visitas de campo y actividades realizadas
6. Acompañar los procesos de estratificación socioeconómica, realizando verificaciones físicas y registro de información en campo.
7. Apoyar la gestión del riesgo, participando en evaluaciones de daños en edificaciones o vías después de eventos naturales.
8. Realizar informes y registros de visitas de campo como insumo para el cobro de las obligaciones contractuales.
9. Realizar Seguimiento administrativo mediante la gestión en las páginas de procesos de contratación SECOP II a los diferentes contratos y/o convenios en el que se le asigne a la secretaria de planeación e infraestructura.
10. Brindar apoyo a las actividades relacionadas con los recursos del Fondo Municipal y Departamental para la Gestión de Riesgos y Desastres (CMGRD y CDGRD).
11. Realizar respuestas inmediatas de carácter técnico a derechos de petición, requerimientos de entes de control (Contraloría, procuraduría y fiscalía), PQRS y demás entidades de orden departamental y nacional.
12. Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución de obras, convenios y suministros supervisados por la secretaría de Planeación e Infraestructura que le sean asignados
13. Cumplir con las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.

14. Las demás actividades que designe el supervisor u ordenador del gasto.
Plazo: 3 meses

Valor mensual: $2.715.000,00

Valor total: $8.145.000.00

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Jasson Toscano

JASSON DAVID TOSCANO AGUILAR
CC:1.003.466.122