Apartadó, 06 de octubre de 2026

Señores
ALCALDÍA DE APARTADÓ.
Asunto: Propuesta de servicios

Me permito presentar mi propuesta para el **APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS JURIDICOS Y EN LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS Y ACTUACIONES REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE APARTADO - ANTIOQUIA.**

1 Cumplir con los productos establecidos en el numeral 2.3 solicitadas en el presente estudio.

2 Apoyar a la gestión y los trámites de modificaciones contractuales, tales como adiciones, prórrogas, suspensiones, cesiones y terminaciones, garantizando su sustento legal.

3 Apoyar al despacho del alcalde en la supervisión de los contratos, proyectar documentos técnicos, informe de supervisión, actas de pagos y demás actos administrativos relacionados con proyectos estratégicos y procesos misionales.

4 Realizar acompañamiento a los procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5 Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean necesarias para el adecuado acompañamiento técnicos y el cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.

2.3 Especificaciones del bien, características y cantidades:

N	Actividad	Descripción	Entregables/evidencia	Cantidades	**Periodicidad**
1.	Apoyar en la elaboración de estudios previos, seguimientos y demás insumos jurídicos requeridos durante las etapa precontractual, contractual y post	El contratista deberá apoyar en la realización estudios previos, seguimiento y demás insumos requeridos durante las etapas precontractual, contractual y	• Formato F-ADM-GB-06 – Estudios Previos, debidamente diligenciado con toda la información de los contratos de la secretaría. • Matriz de Riesgos.	A Demanda	Mensual

	contractual de los contratos y/o convenios de los proyectos especiales del plan de desarrollo.	post contractual de los contratos y/o convenios de los proyectos especiales del plan de desarrollo.	• Formato F-ADM-CC-10 – Solicitud de Modificación de Contratos (Cuando sea necesario realizar Otrosí). • Solicitudes de traslados presupuestales (Cuando se requiera)		
2.	Apoyar en la revisión de los contratos del despacho alcalde, proyección de informes de supervisión documentos, actos administrativos y demás actuaciones requeridas en el desarrollo de la gestión contractual.	El contratista apoyara en la revisión y proyección de conceptos técnicos sobre documentos contractuales, actos administrativos y demás actuaciones necesarias para la adecuada gestión contractual.	Documentos proyectados	A Demanda	Mensual
3	Participar, cuando sea requerido, en comités, mesas de trabajo y reuniones relacionadas con la gestión contractual del municipio.	Participación, cuando se requiera, en comités, mesas de trabajo y reuniones relacionadas con la gestión contractual del municipio.	•Actas de reunión F-ADM-MC-10. •Listado de Asistencia Reuniones Internas F-ADM-DO-12.	A Demanda	Mensual
4.	Apoyar en las respuestas de las PQRSF asignadas a su área o dependencia dentro de los términos establecidos.	El contratista deberá apoyar en la respuesta oportuna de las solicitudes y/o peticiones que le sean asignadas.	• Respuesta escrita de la solicitud. Relación en formato F-ADM-GI-12 – Registro de Comunicaciones Recibidas.	10	Mensual
5	Apoyar en la supervisión de contratos del	Apoyar en la supervisión de los contratos	Informes de seguimiento y	A demanda	Mensual

	despacho del alcalde.	del Despacho del Alcalde, verificando el cumplimiento de obligaciones contractuales, avances en la ejecución, documentación asociada y resultados esperados, garantizando que los contratos se desarrollen conforme a los términos establecidos y la normativa vigente.	supervisión de contratos. Correos electrónicos o comunicaciones internas relacionadas con la supervisión de los contratos.		

Duración del contrato: DOS (02) MESES

Valor del contrato: **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 8.800.000),**

Pagados de la siguiente manera:

El Valor total del presente contrato es la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 8.800.000),** El Municipio de Apartadó pagará al contratista el valor del contrato a través de pagos mensuales de la siguiente manera: **DOS (02)** cuotas de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.400.000),** 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. Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales. Una vez todos los documentos sean cargados y aprobados en Secop II.

Atentamente;

Roberto Herrera

ROBERTO DE JESUS HERRERA OROZCO
C.C 8.323.282
Cel: 3113706068