Somondoco, 20 de Mayo de 2024.

Arquitecto:
GERMAN RICARDO ROBAYO HEREDIA
Alcalde Municipal Somondoco Boyacá

Cordial Saludo;

Yo, **GONZALO ESTEBAN AVILA ROZO,** Identificado con C.C N° **1.049.645.791** expedida en Tunja, por medio del presente escrito le ofrezco **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INGENIERO CIVIL, PARA LA OPERATIVIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ; COMO TAMBIÉN, PARA EL APOYO EN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS Y LA PROYECCIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, A CARGO DE LA DIRECTIVA, COMO ESTRATEGIA PARA LA OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y LOS PLANES DE ACCIÓN EJECUADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL. 2024 – 2027,** en los siguientes términos:

SERVICIOS OFRECIDOS.

1. Realizar seguimiento y supervisión a los diferentes proyectos de obra que se adelanten en el municipio y que sean asignados por el supervisor del contrato.
2. Realizar visitas y seguimiento a las obras de construcción que se encuentren en ejecución motivo de notificación en ejercicio del control urbano, verificando las normas de urbanismo de acuerdo al esquema de ordenamiento territorial.
3. Elaboración de los estudios previos, presupuesto, actas que sean necesarias en la ejecución de los proyectos que ejecute la secretaria de planeación
4. Revisar la documentación de licencias urbanísticas de obra nueva, ampliación, adecuación, modificación, restauración, reforzamiento estructural, demolición, reconstrucción y/o cerramiento, solicitados por la comunidad.
5. Apoyo técnico a los diferentes procesos de desarrollo urbanístico y seguimiento al Esquema de Ordenamiento Territorial Municipal e instrumentos de planeación que lo desarrollen.
6. Apoyar al comité de gestión del riesgo municipal, en la citación a reuniones, elaboración de actas y visitas solicitadas por gestión del riesgo.
7. Apoyar la formulación de memorias de cálculo, APUS y presupuestos según los diseños arquitectónicos que deba presentar la Secretaría planeación

8. Apoyar en la organización y proyección de actas inicio, parciales y de liquidación y las demás que se requieran de los contratistas y contratos que están a cargo de la secretaria de planeación.
9. Apoyar el manejo de plataformas y aplicativos dispuestos por el DNP, como MGA, SUIFP-TERRITORIO y SPI.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Los demás que sean asignados o delegados y que corresponda a la naturaleza del cargo.

VINCULACIÓN

El suscrito contratista se vinculará con el Municipio de Somondoco mediante contrato de prestación de servicios, el cual bajo las directrices del Art. 32 de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Art. 81 del Decreto 1082 de 2015, que establecen que no se tendrá relación laboral con el municipio y por tal motivo no se generará ningún tipo de prestación social.

PERFIL DEL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA

Soy ingeniero civil, con experiencia en permisos ambientales, gestión del riesgo, contratación, diseño, supervisión y control de obras civiles, formulación de proyectos, elaboración de presupuestos, memorias de cantidades. Con conocimientos en geotecnia, diseño geométrico, hidráulica, construcción y administración de obras. Cumpliendo con las actividades asignadas de manera responsable y diligente.

Todo lo anterior sustentado conforme a la hoja de vida que Adjunto a la presente propuesta.

COSTO DE LA PROPUESTA.

El valor de mis servicios como apoyo a la gestión asciende a la suma de **nueve millones de pesos** M/CTE ($ **9.000.000.oo**), pagaderos conforme al contrato de Prestación de Servicios suscrito entre las partes, por el plazo de tiempo de tres (3) meses.

PLAZO DE EJECUCION:

Mis servicios prestados serán por un tiempo comprendido de tres (3) meses.

FORMA DE PAGO

La forma de pago es mensualmente de acuerdo como se convino entre las partes.

ANEXOS:

1. Propuesta de servicios técnica y económica
2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía
3. Fotocopia de la Libreta militar si aplica
4. RUT
5. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente
6. Certificado de antecedentes fiscales vigente
7. Certificado de antecedentes de Policía vigente
8. Registro Nacional de medidas correctivas RNMC (Ley 1801 de 2016, artículo 183)
9. Hoja de vida en el FUFP, con los soportes legales, que certifiquen formación académica y/o experiencia general y específica según aplique
10. Declaración de bienes y rentas del SIGEP
11. Soporte de pago de seguridad social y/o vinculación al sistema de seguridad social
12. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y antecedentes de la profesión si aplica
13. Certificado médico, examen preocupacional
14. Certificado de Afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud; y/o última PILA
15. Declaración juramentada de alimentos (Artículo 6°, Ley 311 de 1996)
16. Certificación Bancaria del Contratista
17. Paz y salvo municipal

Atentamente

GONZALO ESTEBAN AVILA ROZO
C.C N° **1.049.645.791** expedida en Tunja
Calle 2 N 4-19 Campohermoso
Cel. 3107778937
Gonzaloe.avila14@gmail.com