 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 1 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL	

Valledupar, enero de 2025

Doctor(a):
MELISSA JOHANNA GÓMEZ FRENÁNDEZ
Secretario de Ambiente Departamental
Valledupar-Cesar

Ref. Propuesta Formal Para Contratación.

Cordial saludo:

RAFAEL FRANCISCO PUCHE LIZCANO, mayor de edad identificado civilmente como parece al pie de mi firma, con el respeto que me caracteriza me dirijo ante su despacho con el fin de presentar propuesta Técnico - Económica para prestar mis servicios, cuyo objeto será: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO, PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS AMBIENTALES ENCAMINADAS A FORTALECER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.”**

PLAZO: DIEZ (10) MESES y seis días.

VALOR: SESENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$ 60.699.272) M.L.


De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo a la **SECRETARÍA DE AMBIENTE DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR** para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y publicar con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres, apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo a la **SECRETARÍA DE AMBIENTE DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR** a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable de tratamiento de mis datos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, LEY 1918 DE 2018, Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

Notificaciones:

Dirección:	Calle 10 No. 14-11
Teléfono:	304 549 4232
Correo electrónico:	Rafaelpuche141@gmail.com
Usuario SECOP II	Rpuche77

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 2 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL	


Vigencia: un (1) mes.

Anexos: Anexo todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de propuesta para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A la espera de su respuesta.



RAFAEL FRANCISCO PUCHE LIZCANO
C.C. 77.092.113 de Valledupar – Cesar

 GOBERNACIÓN DEL CESAR	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		Código: Por asignar Versión: 1 Fecha: Página: 3 de
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	PROCEDIMIENTO:		
	FORMATO:	FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA A LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL	

PROPUESTA

En la ejecución del presente contrato prestando mis servicios profesionales en Ingeniería Ambiental y Sanitaria, se pretende realizar una serie de actividades misionales y/o administrativas, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de la gestión de los procesos internos y externos de la Secretaría de Ambiente Departamental a lo largo y ancho del departamento del Cesar. Con el ánimo de lograr el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Departamental: Mencionado lo anterior, las actividades a desarrollar serán las siguientes:

1. Apoyar en la evaluación técnica de proyectos y propuestas que en materia de su competencia adelante la dependencia, con el fin de conceptuar sobre la viabilidad y ajustes de los mismos.
2. Apoyar en el registro de la información técnica de proyectos en la plataforma – MGA del Departamento Nacional de Planeación – DNP para la radicación de los mismos en el Banco de proyectos del departamento del Cesar.
3. Apoyar en el desarrollo de campañas de sensibilización y formación de la cultura y educación ambiental, dirigidos a población habitante e instituciones del departamento.
4. Apoyar en la organización y realización de eventos y/o jornadas de protección al medio ambiente en los diferentes municipios del departamento.
5. Acompañar y/o representar al jefe de la sectorial, en reuniones, comités, mesas de trabajo y eventos que se desarrollen en el departamento del Cesar, en materia ambiental y donde la dependencia tenga liderazgo.
6. Apoyar en el seguimiento a los indicadores de gestión en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Departamental a los proyectos que le sean encomendados y en ejecución por la dependencia, proponiendo las modificaciones que considere necesarias.
7. Apoyar técnicamente en el desarrollo de las visitas de campo y en elaboración de informes de diagnóstico, donde se identifique problemáticas ambientales en el departamento.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo al nivel, la naturaleza y su perfil.