Floridablanca, enero de 2025

Señor(a)
LISETTE LILIANA PLATA GRANADOS CC 1.098.629.969
CALLE 203 A 40 120 CASA LOS ANDES
FLORIDABLANCA, SANTANDER
Email: iche150@hotmail.com

Ref.: Solicitud de Propuesta Prestación de Servicios.

Apreciado Señor (a):

De manera atenta y atendiendo la necesidad del servicio, me permito invitarle a presentar propuesta de prestación de servicios y manifestación de no estar incurso de inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o ser persona políticamente expuesta para el proceso contractual cuyo objeto es:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO(A) BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS, ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES APROBADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS DENTRO DEL OBJETO MISIONAL DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA."

El alcance del objeto se define con el desarrollo de las siguientes actividades:

1) Realizar la revisión, verificación de experiencia y la proyección de los documentos emanados de la etapa precontractual para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la secretaria del interior, seguridad y convivencia ciudadana, las direcciones y dependencias que la conforman.

2) Proyectar las actas modificatorias y/o aclaratoria que se requieran en la etapa de ejecución de los contratos de prestación de servicios de la secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana, a sus direcciones y/o de dependencias que la conforman.

3) Asistir a las reuniones relacionadas con los procesos de contratos de prestación de servicios como enlace de la secretaria del interior, seguridad y convivencia ciudadana.

4) Apoyar la revisión de los documentos que soporten el cumplimento de las obligaciones específicas asignadas a los contratistas de la secretaria del interior seguridad y convivencia ciudadana.

5) Apoyar en la revisión de los correos institucionales de la Secretaría del Interior seguridad y convivencia ciudadana.

6) Asesorar en los aspectos jurídicos al Despacho de la secretaria del interior seguridad y convivencia ciudadana.

7) Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado.

8) Las demás actividades asignadas por el supervisor que se generen del objeto contractual.

Cordialmente,

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Proyectó: Fabio Alberto Ortiz Arenas. Abg. CPS, Contratación**.**