Floridablanca, enero de 2026

Señor(a)
**HECTOR ORLANDO CACERES RIOS**
**C.C. No.** 91532484 expedida en Bucaramanga
CALLE 12 3 2 Barrio las Palmas
San Andrés, Santander
Email: inge.orlandocaceres@gmail.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 SUS SERVICIOS COMO INGENIERO (A) PARA APOYAR A LA OFICINA DE GESTION AMBIENTAL Y MITIGACION DEL RIESGO EN EL SEGUIMIENTO AL SERVICIO DE ASEO GARANTIZANDO LA DISPOSICIÓN Y/O APROVECHAMIENTO FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO FLORIDABLANCA".**

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

1. Realizar seguimiento a la ruta verde (orgánica) implementada por los prestadores del servicio público de aseo del Municipio, para garantizar la adecuada entrega de residuos orgánicos a la ruta por parte de los usuarios.
2. Consolidar la base de datos de las solicitudes de árboles requeridas a la Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo.
3. Brindar apoyo en el seguimiento a los convenios y/o contratos suscritos por la Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo con otras entidades, para los requerimientos de poda de árboles.
4. Brindar acompañamiento a intervenciones de componente arbóreo mediante tala en el marco de reducción del riesgo.
5. Responder dentro los términos pertinentes los informes y/o peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) que le sean asignados y requeridos por el Supervisor y/o jefe de la oficina de gestión ambiental y mitigación del riesgo, agotando los procedimientos internos definidos por la Administración para tal fin.
6. Hacer entrega en medio magnético al finalizar el contrato de toda la documentación producida y clasificarla en razón de sus funciones (formatos Word y PDF), cada documento que sea producido o recibido por la dependencia debe ir dentro de la serie o subserie correspondiente según la TRD vigente.
7. Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas cualquier información del Municipio de Floridablanca, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni a utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.
8. Las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.

Cordialmente,

**DIANA MILENA VILA FLOREZ**
**JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN**
**MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**

**Proyectó**: *Fabio Alberto Ortiz Arenas - Abg. CPS Oficina de Contratación*
**Revisó**: Diana Milena Vila Flórez - Jefe Oficina de contratación