Floridablanca, enero de 2026

Señor(a)
MIGUEL JOSE CHANAGA PACHECO CC 91.526.863
CL 4 A 16 B 50 BRR LIMONCITO
Floridablanca, Santander
Email: mj_chanaga@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 SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ASISTENCIAL PARA APOYAR A LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO EN LA REALIZACION DE CAMPAÑAS EN CONOCIMIENTO Y REDUCCION DEL RIESGO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

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

1.Apoyar en la participación de campañas para el manejo del riesgo de desastres en el Municipio de Floridablanca.
2.Apoyar la programación y ejecución de las reuniones periódicas del Concejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres, en concordancia con el Decreto Municipal 0238 del 2016.
3.Brindar acompañamiento en actividades de aglomeración masiva de público, que sean requeridas la Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo.
4.Apoyar en la realización de visitas y acompañamiento logístico con los técnicos y profesionales en las Inspecciones técnicas oculares con el fin de evitar los desastres en el municipio de Floridablanca.
5.Apoyar en depurar, clasificar, escanear y ordenar el archivo en forma consecutiva y cronológica de los diferentes procesos adelantados por la Oficina de Gestión Ambiental y Mitigación del Riesgo (Gestión Documental) de las visitas, actas e informes realizados por esta dependencia.
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 obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato.

Cordialmente,

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

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