Alcaldía Municipal de Palmira
NIT: 891.380.007-3

OFICIO

4

PALMIRA, enero de 2020

SEÑOR (A)
WILLIAM FERNANDO RENDÓN JARAMILLO
Calle 25 # 39-117 casa 20 conjunto residencial samanes 1
3206469378
williamfercho@hotmail.com

ASUNTO: **SOLICITUD DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

El Municipio de Palmira, requiere "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PUBLICISTA A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCACIÓN AMBIENTAL**". Para el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Elaborar de manera conjunta con el Supervisor el Cronograma de Actividades al momento de la firma del Acta de Inicio. 2. Coordinar el proceso de cultura ambiental en la ciudad de Palmira que fortalezca la educación y participación ciudadana, dentro del marco del proyecto "Fortalecimiento de la cultura ambiental mediante estrategias educativas orientadas al uso sostenible de los recursos naturales en el municipio de Palmira" mediante la implementación de una estrategia para la realización de eventos de educación y participación que generen sensibilización sobre los recursos naturales. 3. Apoyar la realización de campañas de educación ambiental y participación que generen una cultura y cuidado por el medio ambiente, de su recurso hídrico, biodiversidad y calidad ambiental (aire y residuos sólidos). 4. Participar y apoyar activamente al CIDEA Municipal, para generar articulación y fortalecimiento en la implementación de los procesos de educación ambiental, en función del componente institucional, enmarcado en el Plan Municipal de Educación Ambiental del municipio de Palmira. 5. Desarrollar publicidad para eventos relacionados a los temas ambientales que le sean requeridos por la Dirección de Gestión del Medio Ambiente. 6. Apoyar en la respuesta oportuna, confiable y la proyección de documentos que se requiera para la aprobación de la Dirección de Gestión

[1] Artículo 36 de la Ley 48 de 1993

4
del Medio Ambiente del Municipio y dar respuesta al módulo de gestión documental de acuerdo a la Ley 1474 de 2011, dando respuesta igualmente a la gestión documental y archivística de la documentación que le sea asignado por parte de la Dirección de Gestión del Medio Ambiente. 7. Asistir a reuniones, capacitaciones y en general a todas las actividades que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato, en las fechas, lugares y horas que indique el supervisor del contrato. 8. Entregar un Informe, donde se evidencien las actividades realizadas durante el mes y un informe final adjuntando los soportes tales como, actas de reunión, informes detallados de acuerdo a las actividades anteriormente mencionadas, listados de asistencia, citaciones, registros fotográficos, entre otros, que sirvan como evidencia de la ejecución del presente Contrato. Original y Copia con cd, donde se encuentre esta información escaneada como archivo pdf.

De acuerdo con lo anterior, se solicita presentar su propuesta para llevar a cabo proceso de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN, la cual deberá ir acompañada de los siguientes documentos mínimos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	TIPO DE PERSONA	
		NATURAL	JURÍDICA
1	Hoja de Vida en Formato Único de la Función Pública	SI	SI
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía	SI	NO APLICA
3	Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio)	NO APLICA	SI
4	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal	NO APLICA	SI
5	Fotocopia de la Tarjeta Profesional (si no es profesional No Aplica)	SI	NO APLICA
6	Certificado de vigencia y antecedentes profesionales (si no es profesional No Aplica)	SI	NO APLICA
7	Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría	SI	SI
8	Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría	SI	SI
9	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional	SI	NO APLICA
10	Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) Policía Nacional	SI	NO APLICA
11	Consulta Definición Situación Militar (www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation)[1]	SI	NO APLICA
12	Afiliación al sistema de seguridad social (EPS – PENSION)	SI	NO APLICA

[1] Artículo 36 de la Ley 48 de 1993

[4]

13	Certificación de pago de parafiscales al día	NO APLICA	SI
14	Soportes académicos	SI	NO APLICA
15	Soportes de experiencia laboral	SI	SI
16	Registro Único Tributario (RUT)	SI	SI
17	Certificación Bancaria	SI	SI

El valor del contrato que se llegare a celebrar, se cancelará en actas parciales, previa certificación de recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor y mediante el trámite respectivo de pago.

Para mayor información en la presentación de la propuesta, se puede acercar a consultar los estudios previos en la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE** de la Alcaldía Municipal de Palmira.

Atentamente,

MANUEL ALEJANDRO LOPEZ
Director de Gestión del Medio Ambiente

Redactó y Proyectó: **OSCAR EDUARDO PEDENGÜEZ**, Profesional universitario
Aprobó: **MANUEL ALEJANDRO LOPEZ,** Director de gestión del Medio Ambiente

[1] Artículo 36 de la Ley 48 de 1993