Santa María, Huila, junio de 2026

Doctora
VIANCY CAROLINA GARCIA
Señora Alcaldesa
MUNICIPIO DE SANTA MARIA HUILA
Santa María

Asunto: propuesta de trabajo Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

Cordial Saludo Señora Alcaldesa

Para la suscrita es grato dejar a su disposición propuesta de trabajo mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales destinada a fortalecer y aportar valor a la gestión de riesgo del MUNICPIO DE SANTA MARIA, la cual se consolida en los siguientes términos:

OBJETO:
"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA COORDINACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA HUILA"

Obligaciones específicas a desarrollar:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP II durante toda la ejecución del contrato.

4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

5. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

Obligaciones Generales a desarrollar:

1. Apoyar en las tareas pertinentes para la elaboración y/o actualización de los documentos relacionados con la gestión del riesgo como Planes, Estrategias, Protocolos de los diferentes escenarios de riesgos que se lleguen a presentar en el territorio municipal dentro del marco legal para la Gestión del Riesgo de Desastres Municipal.

2. Apoyar a la dependencia en la realización de las convocatorias a reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo municipal para la gestión del riesgo. Apoyar en el desarrollo de las reuniones del CMGRD y la elaboración de documentos y/o actas que se lleguen a derivar de dichas reuniones.

3. Apoyar la dependencia en los temas relacionados con las visitas técnica a los diferentes puntos que presenten riesgos o posibles escenarios que lleguen a presentar un riesgo natural o antrópico. Y elaborar las visitas de campo con las recomendaciones que se requieran para la reducción del riesgo y/o mitigación.

4. Apoyar la dependencia, en temas relacionados con visitas y permisos de tala o poda de árboles que presenten ciertos grados de riesgo en viviendas o estructuras sociales; con el acompañamiento del cuerpo municipal de bomberos y/o el coordinador del área de medio ambiente de la secretaria de Planeación Municipal.

5. Apoyar en el acompañamiento, seguimiento y verificación de los procesos, actividades y/o proyectos que se ejecuten en el territorio municipal que involucren recursos de Gestión del Riesgo (CMGRD, CDGRDH, UNGRD) a través de informes de inspección y avance de obras de las actividades previstas, para la mitigación, reducción y/o manejo del riesgo.

6. Apoyar la dependencia, en las labores de consolidación de los registros de afectaciones y reportes en las diferentes plataformas o sistemas de información de riesgos del CMGRD y UNGRD.

7. Apoyar la dependencia en la realización de jornadas de capacitación a organizaciones o entidades que operen dentro del territorio Municipal para el manejo y la reducción del riesgo de Desastres.

8. Apoyo en la respuesta de peticiones quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) relacionadas con Gestión del riesgo de Desastres.

9. Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales.

10. El contratista aportara bajo su cargo los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.

11. Presentar informes mensuales de las actividades y gestión realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.

12. Todas las demás que requiera la dependencia que sean inherentes al objeto contractual.

HONORARIOS: Para el primer pago a corte del 31 de agosto por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($2,520,000) y cuatro (04) en mensualidades vencidas cada una por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2,700,000) MENSUALES IVA INCLUIDO.

PLAZO DE LA ASESORÍA: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026

Cordialmente,



MARLEN DAYANA NARVAEZ ESGUERRA