

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	SOLICITUD DE PROPUESTA CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO	GD-F-05
		VERSIÓN	01
	OFICINA GESTORA	FECHA ELAB	08/03/2023
		FECHA APROB	02/01/2024
	PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	TRD	103-14

Floridablanca, agosto 28 de 2026

Señor(a)
HECTOR ORLANDO CACERES RIOS, CC 91.532.484
CR 3 5 03 MCP SAN ANDRES
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 PROFESIONALES COMO INGENIERO (A) PARA APOYAR A LA OFICINA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y MITIGACIÓN DEL RIESGO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

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

- 1.Apoyar el seguimiento al cumplimiento del CLUS en lo referente a poda de árboles y rocería de zonas verdes.
- 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 para los requerimientos de eliminación de puntos críticos.
- 4.Brindar acompañamiento a intervenciones de componente arbóreo mediante tala en el marco de la prevención y autorización de la CDMB.
- 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 A. Abg. CPS, Contratación.