Floridablanca, 05 de Octubre de 2026

Señor(a)
SAIRA LIZZETH OREJARENA DELGADO
C.C. No. 63562525 expedida en Bucaramanga
CIRCULAR 36A 104 131 Apto 1503
Floridablanca, Santander
Email: slorejarena@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 SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA SECRETARÍA DEL INTERIOR, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE JÓVENES Y MUJERES EN LOS PROCESOS POLÍTICOS Y/O EN LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA".

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

1. Proyectar las respuestas a los oficios, peticiones, quejas, reclamos y acciones constitucionales que por competencia le corresponda a la Secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana.
2. Apoyar profesionalmente a la Secretaria del Interior, Seguridad y Convivencia Ciudadana en la realización de las actividades de coordinación del comité electoral, que se desarrollen en el municipio de Floridablanca.
3. Brindar apoyo profesional en la planeación, ejecución y seguimiento de talleres, capacitaciones y encuentros comunitarios dirigidos a fomentar la participación política de jóvenes y mujeres.
4. Acompañar profesionalmente a la Secretaría en la formulación y desarrollo de estrategias de promoción de liderazgo juvenil y femenino en organizaciones comunitarias y procesos políticos locales.
5. Asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo que le sean asignadas por el Supervisor y en la que se requiera a la secretaria del Interior, seguridad y Convivencia Ciudadana.
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. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual, y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado.
9. Las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato que se generen del objeto contractual.

Cordialmente,

DIANA MILENA VILA FLOREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

Proyectó: *Jeniffer Suárez Rueda - Abg. CPS Oficina de Contratación*
Revisó: Diana Milena Vila Flórez - Jefe Oficina de contratación