

Pereira, Enero de 2020

Señor
CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ
Alcalde Municipal
Pereira

Asunto: Presentación de propuesta.

Cordial saludo,

Respetuosamente presento a su consideración mi propuesta para la prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de Cultura, realizando apoyo en los trámites administrativos que se requieran en la oficina de promoción cultural.

PERFIL

Publicista, egresada de la Universidad Católica de Manizales, con más de un (1) año de experiencia.

OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS TRAMITES QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE PROMOCION CULTURAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE PEREIRA.

ALCANCES DEL OBJETO:

1. Apoyar la Oficina de Promoción Cultural en la revisión y verificación de informes a coordinadores, formadores de la Escuela de Formación Cultural y personal administrativo que le sean asignados por la supervisión.
2. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos administrativos que requiera la oficina de promoción cultural y asistir a las reuniones y/o capacitaciones que le sean asignadas por la supervisión.

3. Apoyar en la organización del archivo y correspondencia de la oficina de Promoción Cultural, en el marco de la Ley General de Archivo 594 del 2000
4. Brindar apoyo a la Oficina de Promoción Cultural mediante el seguimiento, verificación y reporte de las novedades presentadas por los formadores en la plataforma del Sistema de políticas Públicas.
5. Apoyar en la elaboración de informes relacionados con la Escuela de Formación Cultural.
6. Apoyar en las Estadísticas de los beneficiarios de cada una de las áreas de la Escuela de Formación.
7. Recolectar y Organizar la información necesaria para darle trámite a las diferentes peticiones que lleguen a la oficina de promoción cultural.

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULO : PUBLICISTA
INSTITUCIÓN : UNIVERSIDAD CATOLICA DE MANIZALES
FECHA : 19 DE JUNIO DE 1992

EXPERIENCIA

No. DE CONTRATO: 5178 del 13 de Octubre de 2020

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de promoción cultural de la secretaria de cultura del municipio de Pereira realizando actividades de apoyo a los trámites administrativos que se requieran.

VALOR: 5.163.600

PLAZO: 78 Días

No DE CONTRATO: 1121 del 07 de Febrero de 2020

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de promoción cultural de la secretaria de cultura del municipio de Pereira realizando actividades de apoyo a los trámites administrativos que se requieran.

VALOR: 15.840.000.

PLAZO: Ocho (08) meses.

No DE CONTRATO: 3192 de 2019

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a los trámites administrativos en los procesos que adelanta la oficina de promoción cultural de la secretaria de cultura del municipio de Pereira

VALOR: 13.860.000.

PLAZO: Siete (7) meses.

No DE CONTRATO: Contrato a término indefinido con empresa Privada (Claro)

OBJETO: Consultor de Servicio personalizado a Clientes

VALOR: 2.259.000 mensual

PLAZO: 1 de Noviembre de 2016 al 8 de Febrero de 2019

PLAZO: El plazo de ejecución se estima en **ONCE (11 MESES)** sin que supere el 31 de diciembre de 2021.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la ciudad de Pereira – Secretaria de Cultura

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (**\$22.286.000**)

FORMA DE PAGO: Once (11) actas de pago mensual, cada una por valor de DOS MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE (\$2.026.000) previa presentación de informe y de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Bajo la gravedad de juramento declaro no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de carácter legal o contempladas en la ley

Atentamente,



LEONORA LONDOÑO HINCAPIÉ

C.c. 30314183

Celular: 3127495343