

Itagüí, 25 de octubre de 2022

Doctor
ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Respetado señor Personero:

Presento la propuesta económica para suscribir con la Personería Municipal un contrato cuyo objeto es: Prestación de Servicios Profesionales, por mi cuenta y riesgo, sin vínculo laboral para apoyar a la Personería Municipal de Itagüí Prestación en el proceso de planeación institucional y gobierno digital Durante la ejecución me comprometo a realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES:

1. Apoyar a la alta dirección en el seguimiento y desarrollo del PEI.
2. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la construcción y desarrollo de los planes de acción.
3. Asesorar y apoyar el proceso de elaboración de informes y seguimiento a los diferentes planes institucionales (plan estratégico, planes de acción y plan anticorrupción entre otros).
4. Apoyar y elaborar el seguimiento a los procesos de planeación y comunicaciones.
5. Apoyar y acompañar la difusión periódica y permanente de los temas estratégicos de planeación institucional de manera transversal a los demás procesos y MIPG.
6. Acompañar al personero en los comités Institucionales.
7. Asesorar y acompañar a la alta dirección en temas de auditorías tanto internas como externas desde el área de planeación.
8. Apoyar a la construcción del plan estratégico de tecnologías de la información desde el área de planeación y análisis institucional.

ACTIVIDADES GOBIERNO DIGITAL:

Asesorar y acompañar el avance en la Implementación de la Estrategia de Gobierno digital.

ACTIVIDADES:

1. Asesorar y acompañar en La Política de Gobierno Digital para la Vigencia 2022, según la normatividad vigente.
2. Acompañar y construir el documento que dé cumplimiento a la Publicación del Conjunto de Datos Abiertos.
3. Realizar el seguimiento periódico del cumplimiento del Componente de Publicación de Información de Gobierno Digital Según la Resolución 3564 de 2015 y la ley 712 de 2014.
4. Acompañar a la alta dirección en todo lo relacionado con el gobierno digital.
5. Definir el inventario de activos de Información.
6. Realizar seguimiento al proceso de tecnologías de la información (informe de gestión, indicadores, riesgos entre otros).
7. Seguimiento al diagnóstico sobre el estado de las tecnologías de la información en la entidad como insumo para la construcción del PETI.

Y ME OBLIGO A:

- Comunicar a la entidad con debida antelación las actuaciones que requieran acreditación de documentos o suministro de información para aportar a su actividad.
- Desarrollar todas las actividades según lo exija el servicio requerido.
- Actuar con diligencia, cuidado, respeto y ética en las actividades que deba cumplir.
- Obrar con responsabilidad, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

- Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que le formulen el Personero Municipal y el supervisor asignado con relación a los alcances del contrato.
- Guardar y conservar la reserva absoluta de cada uno de los asuntos en que participe.
- Presentar los informes mensuales y detallados de las actividades realizadas con ocasión del cumplimiento del objeto del contrato.
- Las demás obligaciones requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.

ENTREGARÉ LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

1. Informe mensual que contenga las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual con sus respectivas evidencias.
2. Informe final consolidado de cierre de ejecución contractual donde se evidencie el cumplimiento de cada una de las actividades pactadas en el contrato.

Me acojo al plazo y al valor mensual estipulado por la Personería para suscribir el contrato.

Adjunto la siguiente documentación:

- Hoja de vida de la función Pública
- Declaración de bienes y rentas
- Fotocopias de: cédula de ciudadanía, tarjeta profesional
- Antecedentes: Disciplinarios, judiciales y fiscales.
- Rut
- Certificados de afiliación a la seguridad social integral
- Certificados de estudio y laborales.

Atentamente,



JHONY ALEXANDER ZAPATA ZAPATA
CONTRATISTA

Cédula número 1.036.641.518