

Barranquilla,

Doctor
GUILLERMO POLO CARBONELL
Secretario Privado
Departamento del Atlántico
Ciudad

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL ÁREA DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS DEL DESPACHO DE LA GOBERNADORA, EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE DICHA DEPENDENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO.

Yo, **MATEO MARTÍNEZ ALCÁZAR**, identificado con la cédula de ciudadanía N°1.044.433.486 me permito presentar a su consideración la propuesta de **Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y fortalecimiento institucional del área de protocolo y relaciones públicas del despacho de la Gobernadora, en las actividades propias de dicha dependencia para el cumplimiento de los logros y metas establecidas en el plan de desarrollo.**

Actividades a desarrollar:

1. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernadora y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la planeación, la ejecución, y control de reuniones, actos y/o eventos de la Gobernadora.
2. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas Despacho de la Gobernadora en los temas que se requieran como asistente de comunicaciones y producción de publicaciones en medios, de los eventos que apoya la Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas.
3. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas Despacho de la Gobernadora en las traducciones y atención de personal distinguido cuyos idiomas sean inglés y francés.
4. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas Despacho de la Gobernadora en la atención de personal con discapacidad que participe en los eventos que organice la Administración Departamental.
5. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en el área de comunicación digital.
6. Apoyar y asesorar a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en la toma de registros audiovisuales (fotografías y videos).

7. Apoyar y asesorar de forma pertinente e idónea a la Administración Departamental y específicamente al Despacho de la Gobernador y a la Asesora que maneja el área de Protocolo y Relaciones Publicas en aquellos temas, que se le requieran, relacionados con su experiencia conforme a la idoneidad de su hoja de vida.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución será SEIS (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Valor Total de la Propuesta

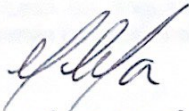
Los honorarios que se proponen serán de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L (\$ 36.000.000.00)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

Mediante la presente declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizo a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



MATEO MARTÍNEZ ALCÁZAR

C.C. No. 1.044.433.486