Bogotá D.C., 09 de enero de 2024

Señores
**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA**
Avenida Calle 26 No. 53-51 Edificio de la Pirámide
Número de Teléfono: 749 10 62 – 749 10 70
Bogotá D.C.

**REFERENCIA:** PROPUESTA PARA EL CARGO DE TECNÓLOGA ASISTENCIAL DEL DIPUTADO DE LA UNIDAD No. 10 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.

El más cordial de los saludos, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio de la presente le informo que soy Tecnólogo en asistencia gerencial, con conocimientos en el área de administrativa, asimismo poseo una experiencia laboral de (12) años como asistente y auxiliar administrativo en varias empresas, por lo tanto presento la siguiente propuesta, con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

1. Atención al público de forma personal y telefónica.

2. Revisar previamente los documentos, oficios y proposiciones dando trámite a las sugerencias o modificaciones realizadas por el supervisor del contrato.

3. Proyectar y tramitar los documentos requeridos para el buen funcionamiento de la unidad.

4. Brindar soporte y apoyo a las entidades y autoridades municipales, departamentales y nacionales que así lo requieran.

5. Brindar atención a los alcaldes, y líderes del nivel Municipal Departamental y Nacional.

6. Asistir al Diputado en las reuniones, y demás actividades que se requieran.

7. Manejo de agenda y protocolo de la Unidad como de las demás funciones asistenciales y administrativas de la misma.

8. Gestión, proyección y manejo en los asuntos relacionados con la formulación de proyectos de Ordenanza que se requieran en la Unidad.

9. Apoyar la gestión social y actividades del ejercicio del control político inherente a las funciones del diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades municipales, departamentales y nacionales.

10. Presentar informe mensual de actividades.

11. Podrá realizar sus funciones en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio departamental donde el Diputado lo requiera.

12. Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

**Cordialmente,**

**YURY FENELLA POVEDA TORRES**
C.C.1.018.419.110 de Bogotá D.C.