Enero de 2026, Puerto Tejada (Cauca).

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Doctora
LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcaldesa Municipal

ASUNTO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASESOR EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA, PARA APOYAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD, ORDEN PÚBLICO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE LA SECRETARÍA, INCLUYENDO EL SEGUIMIENTO AL PISCC 2024-2027 Y LA PARTICIPACIÓN EN COMITÉS Y ESPACIOS INSTITUCIONALES.

De manera atenta me permito ofertar mis servicios profesionales en la Secretaria de Gobierno y Participación Ciudadana para contribuir en mejoras las condiciones de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Orden Público, así como apoyar, en coordinación con la fuerza pública, autoridades civiles y justicia que desarrollan su misionalidad en la jurisdicción, para de manera articulada formular, ejecutar y hacer seguimiento de las políticas públicas diseñadas para la conservación del orden público, seguridad y convivencia en el municipio de Puerto Tejada.

PERFIL PROFESIONAL. Oficial superior en grado Mayor de la Policía Nacional en uso de buen retiro con profesión en Administración Policial y post grado Especialización en Administración de la Seguridad.

HABILIDADES Y CAPACIDADES PARA EL CARGO. Capacidad analítica, de trabajo en equipo y potencial para innovar, dinámica y emprendedora, con disponibilidad para asumir nuevos retos, disposición para ocupar funciones que impliquen liderazgo y gestión, responsabilidad y compromiso, trabajando de forma efectiva y capaz de establecer vínculos respetuosos, empáticos y constructivos con otras personas en las relaciones interpersonales y comunicación asertiva.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

1. Participar en comité de orden público, consejo de seguridad, comité civil de convivencia y reuniones institucionales relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadana.

   Participar en comité de orden público, consejo de seguridad, comité civil de convivencia y reuniones institucionales comités y reuniones institucionales relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadana, proyectando y registrando actas, minutas y acuerdos para garantizar la documentación que sirvan como antecedente y toma de decisiones.

2. Dar seguimiento a los programas, planes y estrategias de seguridad y orden público del municipio, incluyendo el PISCC 2024-2027, y elaborar los informes correspondientes para los entes de control.

3. Atender y gestionar información requerida para proyectar respuestas a solicitudes y requerimientos relacionadas con temas de seguridad que le sean asignadas por la Secretaría de Gobierno.

4. Realizar seguimiento a alertas tempranas y coordinar la gestión de la información que de ellas se derive, para que con base en ello se proyecten las respectivas a las solicitudes realizadas al ente territorial.

5. Brindar asesoría y acompañamiento técnico en la ejecución de las estrategias de seguridad y en la toma de decisiones de la Secretaría de Gobierno.

6. Apoyar la coordinación y articulación con otras entidades públicas y privadas para la implementación de estrategias de seguridad, orden público y convivencia ciudadana.

7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas dentro del marco de la Secretaría de Gobierno relacionadas con la seguridad, orden público y convivencia ciudadana.

PROPUESTA SALARIO.

El valor de la propuesta ($21.236. 040), pagaderas en cuatro (4) actas parciales de Cinco millones trescientos nueve mil diez pesos M/CTE ($5.309.010).

PLAZO EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios será de cuatro (04) meses.

Con mucho respeto,

Atentamente,



WILSON JAVIER MONTAÑEZ SANGUINO
CC. 91499616
Contacto Telefónico. 301 4893967
Correo Electrónico. Wilmons1803@icloud.com