14 de enero del 2026

Doctor
OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO
Personero Municipal de Tuluá

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION

VICTORIA EUGENIA GONZALEZ ROLDAN, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **29.309.999** de manera respetuosa y conforme a su solicitud, dirijo a usted propuesta de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para desarrollar el objeto denominado por su entidad como: "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DD HH Y DIH EN LAS VISITAS DE GARANTÍA DE DERECHOS EN EL SECTOR SALUD, SERVICIOS PÚBLICOS Y POBLACIÓN VULNERABLE; JORNADAS DESCENTRALIZADAS, VERIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE Y DAR TRÁMITE OPORTUNO A PQRSD**".

Mi propuesta se deriva de la experiencia, capacidad y compromiso acreditado en las funciones y/o actividades desempeñadas. En razón de ello, considero que me encuentro capacitada para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual, las cuales según la solicitud de propuesta son las siguientes:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	Apoyar el acompañamiento en visitas de campo programadas por la Personería Delegada para los Derechos Humanos a (EPS, IPS, puntos de entrega de medicamentos, centros de reclusión PPL, instituciones educativas en el marco del PAE) en el municipio de Tuluá Valle del Cauca.
2	Apoyar el levantamiento de información recolectada durante las visitas dejando registros, actas de visita y listados de verificación.
3	Apoyar la ejecución de jornadas descentralizadas, adelantando registro de asistentes, organización de documentación y apoyo en la recepción de solicitudes ciudadanas.
4	Apoyar la atención inicial de población vulnerable durante jornadas y visitas, remitiendo los casos al equipo competente.
5	Apoyar el acompañamiento institucional en actividades de verificación del PAE, desarrollando funciones como (registros de casos, recolección de información, diligenciamiento de formatos).
6	Apoyar la recepción, radicación, registro y tramite de PQRSD derivadas de las visitas y jornadas descentralizadas.
7	Apoyar la organización, archivo y digitalización de la documentación generada en visitas, jornadas y atención territorial.
8	Las demás actividades que le sean asignadas por su supervisor y/o el Personero Municipal.

Para la presente propuesta me permito anexar los siguientes documentos:

1. Propuesta de servicios
2. Hoja de Vida Formato Función Pública
3. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía
4. Tarjeta Profesional (Si aplica)
5. Fotocopia de Libreta Militar (Si aplica)
6. Copia de certificados laborales
7. Copia de certificados académicos
8. Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses (Ley 2013 de 2019)
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)
11. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
12. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
13. Formato de autorización de consulta inhabilidades por delitos sexuales
14. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía Nacional)
15. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
16. Certificado de vigencia tarjeta profesional (Si aplica)
17. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales (Si aplica)

18. Certificado médico ocupacional.
19. Certificado de afiliación a salud y pensión
20. RUT
21. Certificación bancaria (Si aplica)
22. certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

Quedo atenta a su requerimiento, con el ánimo de formar parte de su valioso grupo de trabajo.

Atentamente,

VICTORIA EUGENIA GONZÁLEZ ROLDAN
CC No. **29.309.999**