Yopal, 9 julio de 2026

Señores
CAPRESOCA EPS
Yopal – Casanare

ASUNTO: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

De manera atenta me permito presentar propuesta para: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, LA IMPLEMENTACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), RESULTADOS FURAG, LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, Y LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, PQRSD E INFORMES INSTITUCIONALES DE CAPRESOCA EPS.

Las siguientes son las actividades por realizar:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

1. Brindar apoyo en la formulación, actualización, seguimiento y verificación de los planes y proyectos de inversión requeridos por la entidad, así como en la proyección de la documentación asociada.
2. Apoyar en las diferentes actividades del Modelo Integrado de Planeación y gestión basado en los resultados del informe del FURAG.
3. Apoyo profesional a las actividades relacionadas con la estructuración, actualización y seguimiento de políticas publicas
4. Gestionar la socialización y/o ejecución de las estrategias de implementación de las políticas institucionales de (MIPG), así como en la recopilación, articulación y consolidación de información con las diferentes áreas de la entidad para el seguimiento, fortalecimiento y cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.
5. Presentar los informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes de ejecución, los cuales deberán ser cargados en el Sistema de Información Empresarial (SIE). Asimismo, al finalizar el contrato, el contratista deberá presentar un informe final consolidado que evidencia la trazabilidad de las actividades ejecutadas, cargar los soportes correspondientes en la plataforma CAPREVIDENCIAS y adjuntar los formatos debidamente diligenciados de Paz y Salvo actualizado.
6. Apoyar la gestión en la proyección de respuestas a PQRS, elaboración de informes, matrices y otros requerimientos que sean solicitados al área
7. Asistir a las reuniones de carácter técnico y acompañar los comités programados por la entidad en el seguimiento a la formulación de políticas, estructuración de los proyectos de inversión y comité de gestión a las que sea convocada.

8. Apoyar la elaboración, consolidación y seguimiento de los informes y reportes requeridos por la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo, garantizando la calidad, oportunidad y consistencia de la información recopilada de las diferentes dependencias de la entidad.

9. Las demás actividades que le sean asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Gestión del Riesgo inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro en ninguna inhabilidad para contratar con entidades del Estado

Atentamente,

MAYRA YALITZA MUÑOZ RINCON
C.C 1049632069 De Tunja