Sabaneta, noviembre 2026

Señores
Municipio de Sabaneta
Secretaría de Inclusión Social y Familia
Sabaneta.

Presentación de Propuesta.

Soy una persona analítica, que me gusta trabajar en equipo, adaptándome al ritmo de trabajo establecido, así como el entorno, en donde adopto posturas firmes que permiten tomar acciones contundentes, apoyo las ideas y sugerencias que permitan avanzar a resultados óptimos. Poseo capacidad de aprendizaje y adaptación, lo que me permite un eficaz y eficiente desempeño en mis actividades.

Busco crecer personal y profesionalmente mejorando mis conocimientos en las labores administrativas y de campo, interactuando constantemente con los compañeros de equipo, con la comunidad y familia, permitiendo ser un puente facilitador que busque u oriente subsanar las necesidades de los demás. Esto me permite ser un hombre paciente y de grandes principios que ayuden a fortalecer lazos de amistad y unión de equipo.

Atendiendo a los estudios adelantados y a la experiencia adquirida, como apoyo, técnico, estoy en la capacidad de desempeñarme en el área administrativa… apoyando y fortaleciendo las estrategias, que permitan. Desarrollando a cabalidad las actividades que me sean presentadas.

Procedo a presentar mi propuesta al Municipio de Sabaneta, la cual se entiende enmarcada dentro de la prestación de servicios para apoyar la administración Municipal en Plan de desarrollo "SABANETA, UNA CIUDAD AL SIGUIENTE NIVEL" 2024-2027 y a la Secretaría de Inclusión Social y Familia en sus procesos que mejoren la dependencia.

Teniendo en cuenta las necesidades de la Alcaldía Municipal de Sabaneta y mi perfil, de conformidad con la necesidad de contratar por prestación de servicios profesionales y/o de apoyo para brindar acompañamiento en diferentes procesos en pro de la conservación de la tranquilidad, fortaleciendo las capacidades institucionales para un acertado trabajo en equipo a la Secretaría de Inclusión Social y Familia del municipio de Sabaneta.

Actividades que puedo ejecutar.

1. Realizar labores de apoyo operativo y logístico requerido para el desarrollo de los procesos y actividades propias de la dependencia.

2. Brindar apoyo para la atención de trámites y solicitudes allegadas a la dependencia, cumpliendo con los procedimientos y directrices recibidas.

3. Asistir en la elaboración de cuadros, planillas, constancias, actas, informes y demás requerimientos, de acuerdo con las instrucciones impartidas.

4. Digitalizar los documentos que le sean encomendados para la conservación de la información

5. Desarrollar labores asistenciales de apoyo requeridas en la ejecución de los planes, programas y proyectos propios de la dependencia, con base en los parámetros suministrados

Para la suscripción del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que pretendo realizar cuento con:

Idoneidad: Para el desarrollo del presente contrato, la Secretaría de Inclusión Social y Familia se requiere los servicios de Tecnóloga de profesión y estudiante de Psicología, actualmente cursando noveno semestre y experiencia de 11 años en el sector público, como apoyo administrativo, por lo que soy idóneo toda vez que ostento el título otorgado por la universidad de envigado, para el desarrollo de actividades de apoyo, en la Secretaría de Inclusión Social y familia de Sabaneta, en razón de esto, me considero idóneo en la ejecución de procesos administrativos, planes de trabajo y análisis.

Experiencia: 11 años

Firma
Nombre: **LUISA FERNANDA SERNA LOPEZ**
Numero de documento **43.991.717**