

Medellín, Noviembre 20 de 2019

Doctora  
**OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNANDEZ**  
Director  
Departamento Administrativo de Planeación  
Departamento de Antioquia  
Calle 42 B No. 52 – 106, of. 1101 (CAD La Alpujarra)  
Medellín.

**Asunto:** Respuesta a invitación para contrato de prestación de servicios profesionales – Profesional Equipo Técnico de Regalías.

Respetada doctora Ofelia, cordial saludo.

Mediante la presente me permito comunicarle que acepto los términos técnicos referidos en su invitación, relacionada con un contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es:

*“Apoyar las actividades relacionadas con el sistema general de regalías; principalmente la administración de la información de los proyectos financiados con regalías, así como las actividades de apoyo requeridas para el funcionamiento de los OCAD departamental y regional y el seguimiento a los OCAD municipales”*

Dicho contrato, tendrá los siguientes alcances:

1. Participar en las diferentes actividades relacionadas con el sistema general de regalías, desarrolladas por el equipo técnico, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Hacer seguimiento al proceso de producción de información necesaria para las presentaciones, informes y rendiciones de cuentas, relacionada con los proyectos de regalías.
3. Desarrollar las acciones pertinentes requeridas para la adecuada operación del OCAD departamental articulado a su respectiva Secretaría Técnica.
4. Administrar la información de la base de datos de los proyectos de regalías, relacionada con los proyectos municipales y departamentales, financiados con esta fuente de recursos, pertenecientes a los fondos de asignaciones directas y fondos de compensación y desarrollo regional.
5. Participar en las diferentes mesas técnicas programadas con los Ministerios, para la revisión de requisitos y aprobación de proyectos a financiarse con recursos de regalías, a requerimiento.
6. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control y las demás entidades administrativas que los requieran, para reportar el avance en la ejecución de los proyectos financiados con regalías.
7. Contribuir al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión a través de la participación en todas las actividades, estrategias y programas definidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional.
8. Definir y/o actualizar los procedimientos claves de trabajo que permitan la consolidación del equipo técnico y del sistema general de regalías en la entidad.
9. Actualizar permanentemente sus conocimientos, de acuerdo con la normatividad expedida por el nivel nacional.

10. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

Acepto, de igual forma, el plazo propuesto de ocho (08) meses para el desarrollo de las actividades, contados a partir de la suscripción del contrato. Se cuenta con recursos de funcionamiento del Sistema General de Regalías, correspondientes al bienio 2019-2020.

En lo referido a los honorarios, me sujeto a lo establecido por parte de la Gobernación de Antioquia.

Espero que esta propuesta se ajuste a lo por usted requerido. Estaré atenta a sus indicaciones.

\*Mis datos de contacto son los siguientes: Correo: [angelly153@hotmail.com](mailto:angelly153@hotmail.com), teléfono celular 301-492-80-14

Muchas gracias, cordialmente,



**ANGELLY JOHANA IDARRAGA ALVAREZ**  
CC N° N°1.128.469.216 de Medellín.