Bogotá D.C., 02 DE MAYO DE 2024

Señores
**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA**
Avenida Calle 26 No. 53-51 Edificio de la Pirámide
Número de Teléfono: 749 10 62 – 749 10 70
Bogotá D.C.

**REFERENCIA:** PROPUESTA PARA PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO CONDUCTOR Y COORDINADOR LOGISTICO DEL DIPUTADO DE LA UNIDAD No. 15 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES TAREAS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESAROLLEN EN LA UNIDAD.

Por medio de la presente le informo que soy CONDUCTOR, así mismo cuento una experiencia laboral de cinco (5) años como conductor en la empresa DISTRIBUIDORA JHON JAIRO OVANDO GARZON , por lo tanto presento la siguiente propuesta, con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Conducir el vehículo del despacho que le sea asignado.
2. Responder por la integridad material del vehículo.
3. Responder por los daños causados al vehículo o a terceros, cuando estos sean imputables a la negligencia o descuido en el desempeño de su labor, la cual será determinada por la autoridad competente.
4. Mantener en perfecto estado el equipo de herramientas asignado al vehículo.
5. Asegurar que el vehículo este en perfecto estado de funcionamiento y presentación.
6. Todo conductor debe demostrar con los exámenes y en los periodos previstos por las autoridades de tránsito, que cuenta con la aptitud física, mental y de coordinación motriz para la operación del vehículo, dentro de los rangos establecidos por el ministerio de transporte.
7. Portar la licencia de conducción vigente de la categoría correspondiente para la conducción del vehículo asignado.
8. Dar aviso oportuno de las posibles fallas que presente el automotor.
9. Realizar las reparaciones sencillas que permitan asegurar el perfecto estado del vehículo
10. Propender por la economía y disponer acciones para el ahorro efectivo del consumo de combustible, el cual estará restringido exclusivamente a los servicios esenciales que la entidad presta.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor/a del contrato en relación con el objeto del mismo.

## OBLIGACIONES GENERALES:

1. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, el inventario

2. Realizar una entrega formal a la terminación del contrato, al supervisor, un back-up en medio magnético (USB o CD) de los archivos, anexos, evidencias y demás documentos realizados durante la ejecución del presente contrato.
3. Cumplir con los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas del contrato.
5. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y proporcionarle toda la información necesaria para que ejecute su labor.

**Cordialmente,**



**DAIRO RUEDA ANZOLA**
C.C. No.1.022.995.389 de Bogotá D.C