

Bogotá D.C., 19 de enero de 2026

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 MIS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN TEMAS JURIDICOS DE LA UNIDAD No. 09 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.

Por medio del presente, presento ante ustedes propuesta para ejecutar y llevar a feliz término contrato de prestación de servicios en la Unidad No. 09 representada por el/la honorable diputado(a) NANCY PATRICIA GUTIERREZ en el cual desarrollaré las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, en todo aquello que tiene que ver con la reglamentación que se tenga que hacer de acuerdo con los preceptos constitucionales y legales.
2. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, para hacer seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los planes, programas y proyectos de los diferentes Municipios según sus requerimientos.
3. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, acompañándola en sus reuniones con diferentes sectores sociales, atendiendo consultas ciudadanas sobre diferentes temas de interés legislativo, y otros temas que se le planteen a la Diputada.
4. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, brindando apoyo en a las Sesiones Plenarias.
5. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, en proyectos que propendan por el bienestar y desarrollo integral de las Regiones del Departamento de Cundinamarca.
6. Asesorar a la unidad número nueve (09) de la diputada NANCY PATRICIA GUTIERREZ CASTAÑEDA, para la expedición anualmente del presupuesto de rentas y gastos del departamento, con base en el proyecto presentado por el Gobernador y de acuerdo con las correspondientes normas legales.
7. 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 asignado y los elementos que sean propiedad de la entidad.
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,

Karla V. Enriquez W.

Karla Vanessa Enriquez Wilches
C.C. No. 1.010.162.298 de Bogotá