

Bogotá D.C., 21 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 SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD No. 03 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES TAREAS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESARROLLAN EN LA UNIDAD.

Por medio del presente, presento ante ustedes propuesta para ejecutar y llevar a feliz término contrato de prestación de servicios en la Unidad No 03 representada por el/la honorable diputado JUAN GABRIEL AYALA CARDENAS en el cual desarrollaré las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas para hacer seguimiento, control, acompañamiento y gestión a los planes, programas y proyectos, de los diferentes Municipios según sus requerimientos.
2. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas, acompañándolo en sus reuniones con diferentes sectores sociales, atendiendo consultas ciudadanas sobre temas que se le plantean a la Diputado.
3. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas brindando apoyo en las Sesiones Plenarias.
4. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas en proyectos que propendan por el bienestar y el desarrollo integral de las regiones del Departamento de Cundinamarca.
5. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas 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.
6. Apoyo a la gestión administrativa a la unidad número tres (03) del Diputado Juan Gabriel Ayala Cárdenas en las autorizaciones otorgadas al Gobernador para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes Departamentales y ejercer precisas funciones de las que corresponden a la Asamblea.

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 proporcionar toda la información necesaria para que ejecute su labor.



JONARLES GONZALEZ NEIRA
C.C.1079032595