

Bogotá D.C., 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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Gestionar la entrada y salida de correspondencia, asegurando que cada documento llegue a la Secretaria General.
2. Elaborar Oficios, memorandos y actas de reunión precedidas por el Secretario General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca.
3. Coordinar la agenda del Secretario, programando reuniones, sesiones, comisiones y eventos propios de la Secretaria General.
4. Atender de manera personal y eficiente a los diferentes actores que se acerquen a la Secretaria General, orientándolos sobre los trámites y servicios propios de la Asamblea Departamental de Cundinamarca.
5. Monitorear los vencimientos de las PQRSDF que se radican ante la Asamblea Departamental de Cundinamarca para asegurar su oportuna respuesta.
6. Asistir al Secretario General en las sesiones y/o comisiones cuando este lo requiera.
7. Elaborar y mantener actualizada las bases de datos de la Secretaria General.
8. Las demás actividades acordadas con el supervisor del contrato.

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. Acatar las instrucciones impartidas por el Interventor del Contrato y proporcionarle toda la información necesaria para que ejecute su labor.
6. Presentar un informe parcial de ejecución el cual deberá contener la información referente al desarrollo del objeto contratado.

Cordialmente,



DARY JASMIN QUEVEDO NAVARRO

C.C 1.073.153.524 DE MADRID CUNDINAMARCA.