Villavicencio - Meta, septiembre 14 de 2026.

Señora:
KAROL DANIELA CASTILLO VALLEJO
C.C. 1.121.957.873 de Villavicencio
Calle 22C Sur No. 38 A - 55
Villavicencio-Meta

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA DIPUTADA STELLA CAROLINA LEON TIRIA EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito solicitarle se sirva presentar propuesta económica y de servicios, de acuerdo con el asunto en referencia, en la Asamblea Departamental del Meta. El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NUEVA MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($9.075.000),** los alcances y responsabilidades reposan en los estudios previos que podrán ser consultados en los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

DOCUMENTOS DEL PROPONENTE
Propuesta
Formato Único de hoja de vida del Sigep 2.
Declaración juramentada de Bienes y Rentas del Sigep 2.
Documento de Identificación (Cedula de Ciudadanía, Extranjería, Pasaporte, Entre Otros).
Registro Único Tributario (Rut).
Acreditación de Estudios.
Acreditación de Experiencia.
Certificado de antecedentes Disciplinarios.
Certificado de antecedentes Fiscales.
Certificado de antecedentes Judiciales.
Certificado Sistema Nacional De Medidas Correctivas.
Certificado de Delitos Sexuales.
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
Certificado de Afiliación al sistema de Seguridad Social.
Certificado médico ocupacional
Certificación cuenta Bancaria.

Es importante resaltar que el futuro contrato no implica relación, subordinación o dependencia laboral de ninguna índole entre la Asamblea Departamental del Meta y el contratista, en consecuencia, tampoco se genera ningún tipo de pago de prestaciones sociales.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA DIPUTADA STELLA CAROLINA LEON TIRIA EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META.	
COMPONENTE	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**
RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO	1) Apoyar todas las actividades relacionadas con atención a la comunidad conforme a las competencias de la diputada. 2) Apoyar la organización del archivo documental como; informes, proyectos de ordenanza y proposiciones. 3) Prestar apoyo en el desarrollo de las sesiones plenarias y de comisión que requiera la diputada en cumplimiento de su competencia.
	OBLIGACIONES GENERALES 1. Utilizar todos sus conocimientos en apoyo al correcto ejercicio de la corporación. 2. Ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad dentro de un ambiente de cordialidad y respeto a los demás 3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos y temas que le sean entregados o sea de conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato 4. Mantener buen manejo de relaciones interpersonales, ser diligente y responsable 5. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social en los términos señalados por ley. 6. Cumplir con las actividades del contrato. 7. Responder por la seguridad de los elementos, documentos y registros de carácter manual o electrónico que le sean asignados. 8. Informar sobre las anomalías que ocurran en la oficina. 9. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. 10. Garantizar los gastos de trasporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($9.075.000)
DURACION: TRES (03) MESES

-ORIGINAL FIRMADO-
LUIS ALFONSO SUAREZ SANCHEZ
Presidente

Proyectó: Paula Andrea Ortega Ramírez	Vo.Bo. Jorge Eliecer Parrado Guerrero	Aprobó: Luis Alfonso Suarez Sánchez
Jurídica Interna	Secretario General	Presidente Asamblea Departamental del Meta