Villavicencio - Meta, noviembre 13 de 2026.

Doctora:
SARA NICOLLE MOSQUERA VERA
C.C 1.120.352.608de Villavicencio
Calle 10 bis sur No. 21 - 33
Villavicencio-Meta

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION DEL PRESIDENTE 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 **CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS CON MCTE ($4.033.330),** 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.
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTION DEL PRESIDENTE EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL META.	
COMPONENTE	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**
RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS PARA PRESTAR EL SERVICIO	1.Prestar la asistencia que requiera el diputado para la atención de la comunidad bajo los diferentes canales de atención. 2.Recibir, actualizar y organizar toda la información de proyectos de ordenanza, informes de gestión, informes de control político y demás documentación de interés para el diputado. 3.Organizar y llevar registro de las proposiciones presentadas y tramitadas en las sesiones.
	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. 11.Entregar en medio magnético al correo electrónico que disponga la corporación todos los documentos necesarios para publicación en SIA OBSERVA y SECOP II previo al giro de cada cuenta de cobro a partir del primer pago.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.033.330)
DURACION: UN (01) MES Y DIEZ (10) DÍAS.

-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