



FECHA:	24 DE ENERO DE 2022	NUMERO DE SOLICITUD:	
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS		
Por tal motivo se requiere mediante esta contratación personal:		Núm.	1
De apoyo	X Técnico	Profesional	Otro cual:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO OPERARIO PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE COTA, CUNDINAMRACA.
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES:
- Generales del contratista:

1. Atender oportunamente los servicios solicitados, conforme a las instrucciones e indicaciones del superior inmediato.
2. Atender oportunamente los servicios de reparación, mantenimiento y/o adecuación de las instalaciones físicas, predios, vías y demás, que sean propiedad o a cargo del municipio.
3. Almacenar adecuadamente, custodiar y responder por el buen uso de los materiales, herramientas, equipos y elementos de trabajo a su cuidado.
4. Velar por la buena presentación del lugar de trabajo.
5. Guardar la herramienta en los lugares y a las horas que se le indique.
6. Responder por resultados óptimos, oportunos de gestión y adecuadas relaciones de trabajo.
7. Responder por el buen uso, mantenimiento, de la maquinaria, equipo y herramientas asignadas para el desempeño de la función y/o en el desempeño de la misma.
8. Apoyar las actividades que se realizan con maquinaria pesada para arreglos de vías inter municipales.
9. Atender las emergencias y situaciones de riesgo y/o similares que se presenten en la jurisdicción del Municipio, tales como: inundaciones, deslizamientos, afectaciones de las redes hidrosanitarias, entre otras.
10. Portar elementos de dotación y protección personal durante el desarrollo de las actividades propias del cargo. Estos elementos deben ser de propiedad del contratista debidamente certificados y deben permanecer en buen estado.
11. Prestar apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades propias de la Secretaría y de la Administración Municipal.
12. Llevar las planillas diarias de actividades.
13. Presentar informes mensuales debidamente detallados y soportados o cuando lo solicite el supervisor del contrato.
14. Las demás necesarias para el buen desarrollo de las actividades de la secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.


ADRIANA MARCELA SOCHA ARIZA
Dirección de Talento Humano


ING: LUIS FERNANDO DIAZ ORJUELA
Secretaria de Infraestructura y Obras Publicas



2

3