Armenia Quindío, Agosto 31 de 2022

Doctor
MAURICIO GRAJALES OSORIO
Director de Talento Humano
Secretaria Administrativa
Gobernación Departamento Del Quindío
E. S. D.

Janley Roger

Asunto: Solicitud de certificado

De la manera más atenta me permito solicitarle se certifique que en la planta de cargos no existe personal suficiente para realizar apoyo a la Secretaría de Aguas e Infraestructura para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE PROCESOS EN INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y VIAL DEL DEPARTAMENTO

Que de acuerdo a lo anterior se requiere contratar personal idóneo que cumpla con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Brindar apoyo en el seguimiento, vigilancia y control de los contratos y/o consultorías de Infraestructura Social y Vial.
2. Brindar apoyo en la revisión de presupuestos, especificaciones técnicas y demás documentos técnicos que se requieran para la suscripción de los contratos de obra y/o consultoría de infraestructura, suscritos por la Secretaría de Aguas e Infraestructura.
3. Apoyar la realización de las visitas técnicas que le sean asignadas, diligenciando la respectiva acta de visita y emitiendo el respectivo informe, entregando todas las recomendaciones y conclusiones a que haya lugar de los contratos de obra y/o consultoría de infraestructura.
4. Apoyar el acompañamiento profesional en los diferentes comités y reuniones, que surjan con relación a los procesos que se adelanten por la Secretaría de Aguas e Infraestructura.
5. Brindar acompañamiento, en la elaboración y/o revisión de las respectivas actas de obra y/o consultoría que presenten los contratistas, así como la proyección y elaboración de liquidaciones de contratos, suscritos por la Secretaría de Aguas e Infraestructura.
6. Apoyar en la proyección y elaboración de las respuestas a las diferentes solicitudes que le sean asignadas, relacionadas con los contratos de obra y/o consultoría de infraestructura, suscritos por la Secretaría de Aguas e Infraestructura.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el departamento del Quindío.

2. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días anteriores al vencimiento del pago, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

3. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

4. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.

5. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

6. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.

7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

8. Suministrar la información necesaria para proyectar el acta final del contrato, y suscribirla como requisito previo al pago final.

9. Administrar y conservar todos los archivos documentales a su cargo, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley de Archivo), y al termino del contrato, hacer la respectiva entrega al supervisor.

10. Presentar a la dirección de talento humano el respectivo contrato como requisito al momento de la afiliación a la ARL cuando aplique.

Agradezco su colaboración

Atentamente,

JUAN MIGUEL GALVIS BEDOYA
Secretario de Aguas e Infraestructura
Gobernación del Quindío.

Proyecto / Elaboro: Juan David García – Contratista SAID

Janiy 2026.

S.A.T.H. 2652

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO

CERTIFICA QUE

En la Planta de Personal de la Administración Central Departamental del Quindío, adoptada mediante el Decreto No.373 del 21 de junio de 2019, existen 352 cargos distribuidos en las diferentes Secretarías de la Administración Departamental, en la Planta de Personal asignada a la Secretaría de Aguas e Infraestructura del Departamento no existe personal suficiente con el perfil requerido, en lo referente al acompañamiento del siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA ESTRUCTURACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE PROCESOS EN INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y VIAL DEL DEPARTAMENTO

Armenia Quindío, 31 de agosto de 2022

MAURICIO GRAJALES OSORIO
Director Talento Humano
Departamento del Quindío

Nota: Se expide a solicitud de la Secretaría de Aguas e Infraestructura del Departamento de fecha 31 de Agosto de 2022.

Elaboró: M Beatriz C.

Revisó: Mauricio Grajales Osorio

Janley 2060