ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR

CERTIFICA:

Que en la planta de personal de la Alcaldía de Valledupar no hay personal disponible y/o suficiente para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPR";** debido a que no se cuenta con personal suficiente para ejecutar las actividades solicitadas.

Lo anterior se expide a solicitud del Secretario General Municipal, mediante oficio de fecha de recibido el día 11 de febrero del año 2025.

Para mayor constancia se firma en Valledupar a los 11 días del mes de febrero del año 2025.

Atentamente,

JUAN MANUEL AARON YANI
Secretario de Talento Humano

Proyecto: Alvaro Corzo Luque

ALCALDÍA
DE VALLEDUPAR
SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

MEMORANDO INTERNO 2025

Valledupar, **FEBRERO de 2025**

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
RECIBIDO
Fecha: 11 feb-2025
Hora:
Firma:

PARA: **JUAN MANUEL AARON YANI**
Jefe de Talento Humano

DE: **GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ**
Secretario General del Municipio

ASUNTO: **SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA**

Respetado Doctor

En atención a sus competencias como coordinadora de la planta global de personal de la administración municipal y en consideración a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual hace referencia a que los contratos de prestación de servicios profesionales sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, me permito solicitarle de manera atenta, se sirva certificar, si dentro de la planta global de personal de la Alcaldía de Valledupar, existe un funcionario disponible que realice la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACION, Y ADECUACIONES MENORES, A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR";** y que aun habiendo personal en la Administración, el personal es insuficiente, para realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la gestión en el servicio de mantenimiento y las adecuaciones a las instalaciones será realizada personalmente por el Contratista bajo su responsabilidad, sin ningún vínculo laboral, ni prestaciones con la Alcaldía del municipio de Valledupar.
2. Apoyar en la atención en debida forma, los reclamos que presente la Secretaría General del municipio de Valledupar, en relación con las características de los equipos y herramientas a utilizar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
3. Garantizar la prestación del servicio ofertado en un 100%, conforme a lo solicitado en los estudios previos, invitación publica, personal ofertado, propuesta presentada y contrato.
4. Apoyar en la gestión y actividades de conservación, y adecuaciones menores, a cargo de la secretaria general del municipio de Valledupar.
5. Aportar todas las herramientas necesarias para la ejecución del trabajo y será responsable del cuidado y pérdida de la misma.
6. Apoyar en las adecuaciones al sitio descrito donde se desarrollarán las actividades correrán a cargo del contratista.
7. El contratista deberá dar cumplimiento a las normas técnicas colombianas vigentes en materia de seguridad industrial y salud ocupacional en el desarrollo del objeto contractual.

8. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Estudio Previo y de la naturaleza del contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Secretaría General.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
16. El contratista deberá mantener al municipio de Valledupar, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
17. Asistir de manera oportuna las intervenciones asignadas de acuerdo a las solicitudes que se realicen para la atención de la necesidad de mantenimiento correctivo y preventivo, emergencias, reparaciones y/o adecuaciones menores de inmuebles, ejecutando actividades de carpintería, pintura, mampostería, estucos, plomería, instalaciones eléctricas, cerrajerías y las demás que se requieran.
18. Cumplir con lo exigido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adquiriendo y portando los elementos de protección personal, dotación y protección industrial necesarios para ejecutar la actividad contratada en cumplimiento con las normas ANSI Z89.1 y NTC 1523 y del Decreto 723 de 2013 como (Diligenciar las fichas y formatos de riesgos antes, durante y después de realizar sus actividades contractuales, portar y usar los elementos de seguridad; reportar cualquier accidente presentado en el ejercicio de las obligaciones de manera inmediata y oportuna.
19. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
20. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
21. Prestar la asistencia técnica, según los requerimientos expuestos por las áreas misionales, residente de localidad o supervisor del contrato.
22. Atender diligentemente los requerimientos que surjan en caso de emergencia en alguno de los equipamientos, si a ello hay lugar.
23. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato dentro del marco legal y naturaleza del mismo.

Atentamente,

GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ
Secretario General del Municipio De Valledupar