



Santiago de Cali, 13 de Marzo del 2025

Señor (a)
LUIS ALFREDO GOMEZ ROJAS
Cra 76 #1A-18
Correo: luis.gomez.roj@gmail.com
Tel: 3157838667

Asunto: Invitación a presentar propuesta de Prestación de Servicios.

Atento Saludo,

La Secretaria de Infraestructura de la Gobernación del Valle del Cauca tiene inscrito y viabilizado el proyecto: "FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA"

Para el normal funcionamiento de esta Secretaria Se requiere la contratación de la Prestación de servicios profesionales, con el fin de brindar acompañamiento en las actividades que adelante la Secretaria de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca., cuyo objeto es:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PARA REALIZAR EL APOYO AL PROYECTO FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios para la ejecución de las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado.
2. Cumplir con las obligaciones a su cargo, así mismo cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato que tengan relación directa con el objeto contractual.
3. Realizar el apoyo al proyecto del Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura Vial en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Brindar apoyo en la gestión predial que realiza la Secretaria de Infraestructura.
5. Apoyar en la elaborar los actos administrativos para llevar a cabo la declaratoria de utilidad pública, resolución de pago, compraventas y demás documentos necesarios, así como adelantar las acciones necesarias para que, de acuerdo a la ley aplicable a los predios a ser adquiridos.
6. Brindar acompañamiento en todos los actos relacionados con la expropiación administrativa, para efectos del desarrollo de dicho trámite, cuando sea requerido.
7. Asistir a los comités para el control y seguimiento de la Gestión Predial que convoque el Contratista, Interventoría o la Secretaria de Infraestructura.
8. Dar respuesta en forma clara, veraz, precisa y dentro de los términos de ley a solicitudes que sobre el proceso de adquisición predial a su cargo realicen los propietarios, personas naturales o jurídicas entidades estatales, o cualquier otro interesado dentro del proceso.
9. Brindar acompañamiento en las gestiones y tramites para la legalización de la escritura pública hasta su registro.
10. Gestionar, coordinar y adelantar los diferentes procesos y requerimientos ante la Oficina de Instrumentos públicos del territorio donde se encuentra los predios en adquisición.
11. Dar apoyo al supervisor del contrato en lo requerido acorde con los procesos acordes con los proyectos.
12. Dar respuesta a los requerimientos y solicitudes que provengan de entidades externas u organismos de control.
13. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información

Luis A. Gómez
13-03-2025



correspondiente en los sistemas de información que maneja la Secretaría de Infraestructura por razón de sus actividades y objetivos como también los de contratación estatal entre otros a saber: SIGEP, SECOP I y SECOP II. 14. El contratista deberá entregar los productos y actividades designadas según el equipo de trabajo al cual fue designado al interior de la Secretaría de Infraestructura, como también a aquellos equipos ágiles a los cuales se le designe para casos específicos y/o esporádicos, donde una vez sea terminada la tarea u objetivo de este volverá a su Equipos de Trabajo según la dependencia a la cual fue asignado. 15. Para la autorización de pago de la cuenta de cobro debe de encontrarse al día en las respuestas a los PQR (peticiones, quejas y reclamos) y DP (derechos de Petición) entre otros, que le sean asignados como responsable o como enlace. 16. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 17. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; además, bajo el principio de la buena fe, declarar que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,



FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ
Secretario de Infraestructura

Trascribió: Wilmer Muñoz Herrera, Ingeniero Contratista Despacho
Proyectó: Katherin Mora Camacho - Abogada Contratista Despacho.
Revisó: Katherine Santamaría Sánchez - Abogada Contratista Despacho.
Aprobó: Juliana Alvarez Ordoñez - Subdirectora Técnica Jurídica