

Santiago de Cali, 14 de Noviembre del 2025

Ingeniero
FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ
Secretario de Infraestructura
Santiago de Cali (Valle)

Asunto: PROPUESTA – Prestación de Servicios como Abogado, en la
Secretaria de Infraestructura.

Cordial Saludo.

Comedidamente me permito presentar propuesta para el desarrollo del siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO 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 acuerdo con mi capacidad, experiencia e idoneidad para la ejecución del contrato se realizarán 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 Fortalecimiento y Gestión Integral de la Infraestructura vial en el Departamento del Valle del Cauca.
4. Apoyar la elaboración y revisión a los procesos administrativos de selección de contratistas en sus diferentes modalidades, en las diferentes etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia, que se estén desarrollando al interior de la Secretaría de Infraestructura.
5. Atender las consultas para el desarrollo institucional que sean formuladas por miembros directivos de la administración Departamental.
6. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás peticiones provenientes de diferentes juzgados que le sean asignados por el Secretario de despacho y la Subdirección Técnica Jurídica de la Secretaría de Infraestructura.
7. Acompañar al Secretario de despacho, Subdirector(a) Técnico jurídico y/o funcionarios de la Secretaría de Infraestructura, cuando se requiera de su apoyo.
8. Apoyar la elaboración y revisión de los procesos en las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales.
9. Verificar que la documentación legal requerida para contratar se encuentre completa y debidamente diligenciada.
10. Acompañamiento en diferentes actividades de gestión social que se lleven a cabo en la Secretaría de Infraestructura principalmente brindando su apoyo en el acercamiento y la concertación con las comunidades del área de influencia de los proyectos de intervención en infraestructura vial que se adelantan en la dependencia.
11. El contratista se obliga a gestionar, manejar, ingresar y/o actualizar la información 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.
12. 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.
13. 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. 14. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual. 15. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

MARISOL GONZALEZ GUTIERREZ, mayor de edad, con la cedula de ciudadanía N° 1.144.048.474 de Cali, declaro bajo gravedad de juramento la inexistencia de conflictos de interés, ni hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar contempladas por la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, ley 617 de 2000 ley 821 de 2003 ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y en todas las demás normas sobre la materia.

Adjunto hoja de vida, en el cual se demuestra capacidad, idoneidad y experiencia y todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo.

Agradezco su gentil colaboración.

Atentamente,

(Firmado original)

MARISOL GONZALEZ GUTIERREZ

C.C. 1.144.048.474 de Cali

Teléfono: 3218003999

Correo electrónico: mary.gonzalez2014@hotmail.com