



Santiago de Cali, 29 de Enero del 2026

Ingeniero

FRANK ALEXANDER RAMIREZ ORDOÑEZ

Secretario de Infraestructura

Presente

Asunto: Solicitud Necesidad de Personal.

Cordial Saludo,

Comendidamente, presento a usted la necesidad para realizar la contratación de los servicios DE APOYO A LA GESTIÓN como Asistencial durante la presente vigencia, con el fin de que desarrolle las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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

OBLIGACIONES:

1. Cumplir con el objeto contractual en el plazo estipulado, atendiendo las funciones encomendadas por la Secretaría de Infraestructura.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, en el marco de sus competencias.
3. Apoyar el desarrollo de las actividades misionales, operativas, técnicas y/o administrativas propias de la Secretaría de Infraestructura del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las directrices impartidas por el supervisor del contrato y en cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Recepcionar, radicar y foliar la documentación interna y externa de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
5. Mantener actualizado el archivo.
6. Realizar la transcripción de documentos requeridos por el secretario y/o funcionarios de la Secretaria de Infraestructura, cuando así lo requieran.
7. Apoyar con su experiencia en todo lo relacionado con la documentación en la Secretaría de Infraestructura.
8. Apoyar en la redacción y difusión de actas, cronogramas, documentos y programas de actividades solicitadas por el Secretario de Infraestructura.
9. Atender personal, telefónicamente o por correo electrónico a los usuarios internos o externos, llevando los registros diarios si así lo requieren.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Rendir un informe mes a mes y un informe final relacionado con la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar oportunamente los aportes al sistema de seguridad social integral.



FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, establece, que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Así las cosas, como consta en el certificado expedido por El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y La Subdirección de Gestión Humana, en la planta global de cargos del Departamento, no hay personal suficiente para realizar las actividades para poder ejecutar estas funciones y prestar sus servicios en óptimas condiciones en LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.

Atentamente,

NUBIOLA ARISTIZABAL CASTAÑO
Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Infraestructura

Trascribió: WMH – Ingeniero Contratista Despacho
Proyectó : KSS – Abogada Contratista Despacho.
Revisó: MGG – Abogada Contratista – Subdirección Técnica Jurídica
Aprobó: Juliana Álvarez Ordoñez - Subdirectora Técnica Jurídica.