LASECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ

CERTIFICA:

Que una vez revisada la planta de personal del Municipio de Tibasosa Boyacá, se encuentra, que para desarrollar las actividades vinculadas al objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LABORES DE LIMPIEZA GENERAL, ASEO, DESINFECCIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MUEBLES E INMUEBLES DEL CENTRO DE VIDA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA."** y las cuales básicamente consisten en:

OBLIGACIONES

1. Prestar los servicios de aseo y limpieza de los salones del Centro de Vida Nuestra Señora del Rosario, garantizando condiciones adecuadas de higiene y salubridad.
2. Realizar las labores de limpieza de los corredores, salón de manualidades, salón de actividad física, área de danza, gimnasio, baños, cocina, oratorio y enfermería del Centro de Vida Nuestra Señora del Rosario, incluyendo actividades como barrer, trapear y demás acciones necesarias para el mantenimiento óptimo de los espacios.
3. Apoyar las campañas de ornato, poda, riego y demás actividades que propendan por la adecuada presentación estética de las zonas de uso público, cuando estas se encuentren directamente relacionadas con el funcionamiento y las instalaciones del Centro de Vida Nuestra Señora del Rosario.
4. Apoyar el manejo adecuado de los residuos y basuras generados en el Centro de Vida Nuestra Señora del Rosario, de conformidad con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
5. Apoyar la entrega de refrigerios a los adultos mayores que asisten a las actividades desarrolladas en el Centro de Vida Nuestra Señora del Rosario, conforme a las directrices impartidas por la entidad.
6. Ejecutar las demás actividades y obligaciones que se deriven de la naturaleza, alcance y finalidad del objeto del contrato.

No existe empleo público, con disponibilidad y perfil funcional; y/o el existente no es suficiente. Por otra parte, para el mismo se requiere conocimiento, habilidades y experiencia en el área objeto de este.

En consecuencia, se recomienda al responsable del área impulsora, iniciar los trámites correspondientes al respectivo proceso contractual para adquirir los servicios en aras de suplir la necesidad que se defina en los estudios y documentos previos.

La presente se expide para impulsar el correspondiente proceso contractual, a fecha 15 de Enero de 2026.

KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
Secretaria General y de Gobierno