Supía, Caldas 28 de enero de 2026

Señor
DANIEL VELASQUEZ DIAZ

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

La Secretaría de Planeación, Obras públicas y Desarrollo económico del Municipio de Supía, está interesada en contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios asistenciales, razón por la cual me permito invitarlo a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN CALIDAD DE OPERARIO DE LA VOLQUETA ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO ECONÓMICO, ORIENTADOS A CONTRIBUIR AL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL RURAL DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, CALDAS.

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Operar y conducir la volqueta de propiedad del Municipio de Supía, Caldas, o cualquier otra maquinaria relacionada con el objeto del contrato.
2. Efectuar los desplazamientos dentro del municipio conforme a las rutas, cronogramas y requerimientos definidos por la Administración Municipal.
3. Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico, a través del supervisor del contrato, para recibir instrucciones, verificar el cumplimiento del objeto contractual y realizar el seguimiento necesario que garantice la transitabilidad de las vías municipales.
4. Hacer uso adecuado, responsable y eficiente de la maquinaria asignada, realizando las verificaciones correspondientes antes, durante y después de cada jornada de trabajo.
5. Realizar diariamente la revisión mecánica y eléctrica del vehículo antes de iniciar labores, con el fin de prevenir fallas o accidentes, informando de manera inmediata cualquier novedad al supervisor del contrato.
6. Ejecutar operaciones mecánicas básicas del automotor a su cargo y reportar oportunamente los requerimientos de mantenimiento, tales como cambios de aceite, filtros, reparaciones y el estado general de la maquinaria o vehículos asignados.
7. Abstenerse de ejecutar actividades diferentes a las programadas y autorizadas por el supervisor del contrato.
8. Diligenciar de forma correcta el protocolo diario de alistamiento del vehículo antes de iniciar actividades y anexar copia del mismo en el informe de labores.

9. Abstenerse de conducir el vehículo bajo los efectos del alcohol o sustancias que alteren sus capacidades.
10. No transportar personas ajenas a las labores propias del contrato.
11. No movilizar materiales, elementos u objetos distintos a los autorizados y necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas.
12. Acatar y cumplir las instrucciones y recomendaciones impartidas por la Administración Municipal.
13. Asumir la responsabilidad por los daños ocasionados al vehículo cuando se compruebe un manejo inadecuado o negligente del mismo.
14. Mantener vigente la licencia de conducción y cumplir estrictamente con las normas de tránsito.
15. Informar de manera periódica y cuando se requiera al supervisor del contrato sobre el estado de la maquinaria operada, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
16. Atender oportunamente todas las orientaciones y recomendaciones que emita el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1) Rendir informe mensual dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descrito en el alcance y/o concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

2) Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago

3) Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la afiliación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.

4) Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

5) Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594/00 y a las tablas de retención documental.

6) Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP

7) Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas con los procesos de mantenimiento y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión y control que adelanta el Municipio de Supia.

8) Asistir y certificar en la capacitación sobre inducción al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, que programe la dirección de Talento Humano en cumplimiento del artículo 11 del decreto 1443 de 2014.

9) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.

10) Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
11) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.
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) Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Cancelar a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato.
2. Designar al supervisor del contrato a suscribir.
3. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.
4. Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

Para la contratación se cuenta con un presupuesto de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS DE PESOS MCTE ($18.600.000),** para pagos mensuales o parciales de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($3.100.000),** para un tiempo de ejecución de seis (06) meses, a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Con la propuesta favor anexar los siguientes documentos: fotocopia de la cédula de ciudadanía, del RUT actualizado, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas; manifestación juramentada de encontrarse a paz y salvo con el sistema de seguridad social en pensión y salud; declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona naturales y formato único de hoja de vida del DAFP y certificaciones de experiencia.

Cordialmente,

KEVIN ANDRÉS CASTRO SALAZAR
Secretario de Despacho
Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico

Elaboró: Tatiana Sánchez, Auxiliar administrativo
Revisó jurídicamente: Luis Eduardo Cespedes, Abogado contratista

