24 DE JULIO DEL 2026

Ingeniero
CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ
Alcalde municipal
San Pablo de Borbur, Boyacá

REF: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR Y OPERARIO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR EN CUMPLIMIENTO DE LA META DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS".

VALOR: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($14.886.666,67).

Por medio de la presente me permito remitir a su despacho y teniendo en cuenta mis conocimientos e idoneidad para apoyar las actividades de la administración municipal conforme a los alineamientos requeridos así:

"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR Y OPERARIO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA AMARILLA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR EN CUMPLIMIENTO DE LA META DE MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LAS VIAS TERCIARIAS".

ACTIVIDADES A REALIZAR:

1. Prestar el Servicio de operación de la maquinaria amarilla y demás vehículos de propiedad del Municipio de San Pablo de Borbur en el sector urbano y rural.
2.
3. Garantizar que se cumplan los horarios y/o cronogramas establecidos por la administración municipal en la programación de actividades de mantenimiento de vías urbanas y rurales, de lo contrario ubicar la maquinaria y/o vehículos en los parqueaderos establecidos por la alcaldía para su permanencia allí durante el cese de actividades.

4. Realizar trabajos de intervención vial mediante el manejo y operación de maquinaria amarilla municipal, tales como perfilado de vías, remoción y nivelación de material, conformación de cunetas y adecuación de accesos rurales, de acuerdo con los requerimientos técnicos y la programación establecida por la Administración Municipal.

5. Registrar en una bitácora el número de horas de servicio, el lugar de recepción de la maquinaria y demás vehículos, indicando fecha y hora, así como las observaciones de cualquier eventualidad que se presente durante su tenencia.

6. Garantizar que se cumplan todos los mantenimientos preventivos y correctivos de la maquinaria amarilla y demás vehículos que le sean asignados.

7. Dar correcto uso a la maquinaria y demás vehículos de acuerdo con las especificaciones dadas en los respectivos manuales del equipo, responder por los elementos a su cargo, e informar oportunamente del estado de la maquinaria con el fin de prevenir daños en los mismos.

8. En caso de cualquier novedad o anomalía en la operatividad del vehículo y/o maquinaria, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, por escrito.

9. Responder por el aseo, mantenimiento y cuidado del equipo asignado.

10. Llevar hoja de vida del equipo asignado para su operación, adjuntando los respectivos soportes de los mantenimientos preventivos y correctivos.

11. Apoyar todas las actividades de la Alcaldía Municipal.

12. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS MENSUALES: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($14.886.666,66)

VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.900.000) MCTE

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado mediante actas parciales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (05) MESES Y CUATRO (04) DIAS

ANEXO: DOCUMENTACION REQUERIDA

- Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor).
- Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados.
- Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.

- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Paz y Salvo municipal.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de libreta militar.
- Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera.
- Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).
- Certificaciones de experiencia.
- Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).
- Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
- Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II

Cordialmente

Carlos Andres Murcia Villamil.

CARLOS ANDRES MURCIA VILLAMIL
C.C 74.261.585 DE SAN PABLO DE BORBUR