Supía, Caldas 23 de julio de 2026.

Señor
OSCAR JAVIER LOPEZ HERRERA

Referencia: Invitación a presentar propuesta.

La Secretaria de Planeación y Obras públicas y Desarrollo Económico del Municipio de Supía, está interesada en contratar los servicios de una persona natural que brinde servicios apoyo a la gestión, razón por la cual me permito invitarlo a presentar una propuesta, para el proceso de contratación, que tiene por objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO ECONÓMICO, MEDIANTE LA OPERACIÓN DEL VIBROCOMPACTADOR Y LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA RED VIAL DEL MUNICIPIO DE SUPÍA, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO ESTADO Y LA TRANSITABILIDAD DE LAS VÍAS RURALES, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

El contrato tendrá las siguientes obligaciones:

a. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Operar y manejar el vibrocompactador de propiedad del municipio de Supía, Caldas, así como cualquier otra maquinaria que se encuentre asociada al objeto del contrato.
2. Realizar los desplazamientos y labores dentro del territorio municipal, de acuerdo con las rutas establecidas, los cronogramas definidos y las necesidades operativas determinadas por el municipio.
3. Mantener comunicación continua con la Secretaría de Planeación, Obras Públicas y Desarrollo Económico, por intermedio del supervisor del contrato, para recibir orientaciones, verificar el cumplimiento del objeto contractual y asegurar la adecuada transitabilidad de la red vial municipal.
4. Utilizar de manera adecuada, responsable y eficiente la maquinaria asignada, efectuando las actividades de mantenimiento preventivo y operativo antes, durante y después de cada jornada laboral.
5. Verificar diariamente las condiciones mecánicas y eléctricas del vehículo antes de su puesta en funcionamiento, con el fin de evitar fallas o riesgos, informando de inmediato cualquier anomalía al supervisor del contrato.
6. Realizar labores mecánicas básicas sobre el automotor asignado y reportar oportunamente las necesidades de mantenimiento, tales como cambios de aceite, filtros, reparaciones y el estado general de la maquinaria o vehículos a su cargo.
7. Diligenciar correctamente el formato o protocolo de alistamiento diario del vehículo previo al inicio de las actividades y anexar una copia al respectivo informe de labores.
8. Abstenerse de ejecutar actividades distintas a las previamente programadas y debidamente autorizadas por el supervisor del contrato.

Alcaldía de Supía (Caldas)
Nit: 890.801.150 – 3
Calle 32 No. 6 – 11
Teléfono 316523 6028
Correo: alcaldia@supia-caldas.gov.co

9. No operar ni conducir la maquinaria bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas que puedan afectar sus capacidades físicas o cognitivas.
10. No transportar personas ajenas o no autorizadas en el vehículo o maquinaria asignada.
11. No trasladar materiales, equipos u objetos que no correspondan a las labores propias del proyecto o a las funciones asignadas.
12. Cumplir de manera estricta las instrucciones, directrices y recomendaciones impartidas por el municipio.
13. Responder por los daños que se ocasionen a la maquinaria cuando se demuestre que estos son consecuencia de un uso indebido, negligente o descuidado.
14. Mantener vigente la licencia de conducción y dar estricto cumplimiento a las normas de tránsito y seguridad vial.
15. Reportar de forma mensual y cuando el supervisor del contrato lo requiera, el estado de la maquinaria operada, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.
16. Atender de manera oportuna todas las recomendaciones, instrucciones y lineamientos emitidos por 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) 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.
9) Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.
10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
12) 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 mediante pagos parciales.
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. Entregar la información necesaria al contratista para que este pueda desarrollar el objeto contractual.
5. Poner a disposición del contratista las herramientas físicas y tecnológicas requeridas para el desarrollo del objeto contractual.
6. Garantizar la autonomía e independencia al contratista en el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
7. 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 **DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($16.000.000),** con un término a partir de la fecha indicada en el acta de inicio y hasta el 26 de diciembre de 2026, previo 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 SIGEP y certificaciones de experiencia.

Cordialmente,

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

Elaboró: Tatiana Sánchez, Administradora Pública