LA SECRETARÍA GENERAL Y DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICA:

Que la Alcaldía del Municipio de Altamira, una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la planta de personal del municipio, se encuentra que existe personal en la planta, pero éste no es suficiente, que pueda desarrollar las siguientes actividades, para la cual se requiere contratar la prestación del servicio:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LA RETROEXCAVADORA DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA HUILA."

Obligaciones especificas:

1. Prestar el servicio de operación de la retroexcavadora para mantenimiento de las vías y trabajos en general en la zona rural y urbana del municipio de Altamira Huila.
2. Actuar con responsabilidad, cuidar y velar por el adecuado uso y operación de los elementos de trabajo y la maquinaria que la administración Municipal le asigne.
3. Prestar sus servicios de acuerdo con la necesidad del Municipio, prestando operación con observancia de las normas de tránsito y demás indicaciones recibidas por parte de la Administración Municipal.
4. Informar oportunamente sobre cualquier inconveniente que presente la maquinaria.
5. Informar periódicamente sobre el estado del vehículo que se le ha asignado.
6. Llevar un registro o bitácora de las actividades realizadas.
7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

Dada en Altamira, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

ALEYDIS FERNANDA CABRERA VAQUIRO
Secretaria General y Desarrollo Comunitario