15 de octubre de 2026

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

REF: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS EN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2026"

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:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS EN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y OPERATIVA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS AAA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ - 2026"

ACTIVIDADES POR REALIZAR:

1. Apoyar a la secretaria de planeación y obras públicas en la coordinación administrativa, financiera y operativa de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD del municipio de San Pablo de Borbur.
2. Gestionar y coordinar la facturación mensual de los servicios públicos AAA en el municipio.
3. Vigilar y asegurar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS municipal.
4. Coordinar actividades de mantenimiento y operación en la infraestructura y redes de acueducto y alcantarillado del municipio.
5. Vigilar la calidad del agua potable tratada en las Plantas de Tratamiento del perímetro urbano y Santa Bárbara, según informes y muestreos.
6. Suministrar a entidades públicas o privadas los informes que le sean debidamente solicitados.
7. Gestionar las actividades correspondientes con la atención a los usuarios en base a las PQRS que se relacionen con el cumplimiento de actividades propias del objeto social de la unidad.
8. Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD, de acuerdo con los lineamientos establecidos y sus decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamentan la ley actual.
9. Coordinar los apoyos operativos garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios Acueducto, Aseo y Alcantarillado en la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.
10. Apoyar al Secretario de Planeación y Obras Públicas en la proyección de Estudios previos y demás documentos en relación con la contratación de las necesidades de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios USPD.
11. Apoyar en las actividades de la Alcaldía Municipal.
12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor relacionadas para el cumplimiento contractual.

VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS MENSUALES: OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS ($8.151.666,66) M/CTE.

VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES: TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.350.000)

FORMA DE PAGO: EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ CANCELADO MEDIANTE ACTAS PARCIALES MENSUALES.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS (02) MESES Y TRECE (13) 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.
- Certificado SIMIT.
- 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.

GINA VALERIA FAJARDO PÁEZ
C.C 1.193.461.721 DE CHIQUINQUIRÁ, BOYACA