LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ

CERTIFICA

Que una vez revisada la planta de personal del Municipio de Tibasosa Boyacá, se encuentra, que para desarrollar las actividades vinculadas al objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INTEGRANTE DEL GRUPO DE OPERARIOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE VÍAS URBANAS INCLUYENDO DESHIERBE, BARRIDO, PODA, ROCERÍA Y LIMPIEZA DE CUNETAS Y BORDILLOS DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ.; y las cuales básicamente consisten en:

1. Apoyar en la realización de limpieza y mantenimiento a las cunetas y sumideros de las calles 2,3,4 y 5 del casco urbano del municipio de Tibasosa, con herramienta manual.
2. Apoyar en la realización del mantenimiento y limpieza del separador de la Avenida Mariño Soler y de las calles 4, 2 y 5 del municipio de Tibasosa, con herramienta manual.
3. Apoyar en la realización de poda limpieza y mantenimiento a las calles que conforman el parque principal municipal, con herramienta manual.
4. Apoyar en la realización del mantenimiento, deshierbe, barrido, poda y/o rocería y limpieza vías que conectas al Parque Ecológico y unidad Residencial Santillana y centro de vida.
5. Apoyar en la realización del mantenimiento, deshierbe, barrido, poda y/o rocería y limpieza calle 5 con carrera 11 hasta la carrera 10 y desde la carrera 9 hasta la carrera 8.
6. Apoyar en la realización de la limpieza y mantenimiento de los parqueaderos y vías de los colegios y escuelas rurales del Municipio de Tibasosa.
7. Apoyar en la realización del mantenimiento, deshierbe, barrido, poda y/o rocería y limpieza de las vías que conectas a las plantas de tratamiento de agua residual del Municipio de Tibasosa, con herramienta manual.
8. Apoyar el mantenimiento y limpieza de los senderos turísticos existentes dentro del Municipio, con herramienta manual.
9. Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato junto con las evidencias que lo soporten y su respectivo registro fotográfico (con marca de agua que resalte fecha y lugar de ejecución) y documental para el correcto seguimiento a las actividades realizadas.
10. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean designadas por el supervisor.

No existe empleo público, con disponibilidad y perfil funcional; y/o el existente no es suficiente. Por otra parte, para el mismo se requiere conocimiento, habilidades y experiencia en el área objeto del mismo.

En consecuencia, se recomienda al responsable del área impulsora, iniciar los trámites correspondientes al respectivo proceso contractual para adquirir los servicios en aras de suplir la necesidad que se defina en los estudios y documentos previos.

La presente se expide a solicitud del Señor secretario de infraestructura pública y movilidad del Municipio de Tibasosa, a fecha 4 de Noviembre de 2026.

Azucena Bello

KELLY YOHANA PÉREZ BENAVIDES
Secretaria General y de Gobierno