Villavicencio, 13 de octubre de 2021.

OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL META.

No. DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS REQUERIDOS: UNO (1)

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
5. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
7. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
8. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
9. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
10. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
11. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
12. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la

Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

13. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
14. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
15. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
16. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
17. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidas por la organización, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.
19. Publicar en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública Secop II los documentos soportes de cada informe y cuenta de cobro dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir a reuniones comités, capacitaciones y demás que sean indicados por la Dirección Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.
2. Recopilar información geográfica frente a los diferentes escenarios del riesgo del Departamento.
3. Impulsar políticas públicas de Gestión del Riesgo con miras al desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida de las personas del Departamento.
4. Realizar acompañamiento a los municipios en relación a puntos críticos para la actualización del PDGRD
5. Asistir a mesas de trabajo con municipios y diferentes entidades del orden territorial para la socialización de proyectos que hacen parte del PDGRD.
6. Proyectar solicitudes de información a las diferentes entidades jurídicas de orden Nacional, Departamental y Municipal, privadas o públicas.
7. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones que se realicen dentro del marco del proceso de actualización del PDGRD.
8. Impulsar el proceso social de la gestión del riesgo, a través de acciones que fortalezcan las instancias de participación.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actividades que realice.
11. Las demás que el sean asignadas y que correspondan al objeto contractual.

PERFIL: ADMINISTRADOR PÚBLICO CON ESPECIALIZACION

EDUCACIÓN: TITULO PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÒN

HABILIDADES Y APTITUDES: trabajo en equipo, proactividad, honestidad, liderazgo, etc.

EXPERIENCIA: DOS (2) AOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

WILSON LOPEZ BOGOTA
Director Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres

PROYECTO: **DIANA MARCELA PATIÑO**
Contratista

Villavicencio, 13 de octubre de 2021.

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL META

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal del nivel central del Departamento del Meta, se encontró que no existe personal vinculado disponible que asuma el desarrollo del Objeto a Contratar: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA, ANALISIS Y CONSOLIDACION QUE SE REQUIERAN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL DEPARTAMENTO DEL META.**

ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Verificó: NELSI ORREGO RESTREPO
Gerente de Talento Humano

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.