

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 05	CODIGO CO-F-026	PÁGINA 1 de 3

LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y Artículo 1º del Decreto Municipal No. 0090 de 2016.

HACE CONSTAR:

Que previa revisión y verificación de la hoja de vida y anexos, la señora, **CLARA INÉS DEL ROSARIO BETANCURT FIGUEROA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 59.813.715 de Pasto (N), acredita idoneidad y experiencia requerida, para prestar sus servicios de apoyo a la gestión, en la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, para desarrollar las actividades que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el proyecto denominado **“FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL” vigencia 2022, del municipio de Pasto, radicado el 28 de Diciembre del 2021, con número 2021520010099**. Dichas actividades son:

1. Realizar la organización de grupos a capacitar del programa de confecciones de la Escuela de Artes y Oficios.
2. Capacitar en los diferentes niveles de formación, trazo, patronaje, corte en básicos, confecciones, ropa industrial, ropa femenina, ropa deportiva y ropa infantil.
3. Realizar mínimo dos (02) horas prácticas de campo, con relación al plan de estudios.
4. Realizar una (01) muestra empresarial al mes del programa de confecciones de la Escuela de Artes y Oficios del Municipio de Pasto.
5. Apoyar actividades que se contemplen dentro de la estrategia de reactivación de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.
6. Asesorar la conformación de unidades de negocio en confecciones.
7. Apoyar los eventos de promoción de mercadeo de los productos que surjan con ocasión de la ejecución del proyecto.
8. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
10. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente
11. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas,

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 05	CODIGO CO-F-026	PÁGINA 2 de 3

proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.

12. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
13. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
14. El contratista deberá realizar el cargue de informe de actividades en medio magnético y debidamente firmado por los supervisores a la plataforma SECOP 2, lo anterior con el fin de realizar el control y seguimiento de los contratos en aras de expedir el respectivo certificado de cumplimiento.
15. Asistir y participar como enlace de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en los comités o mesas creadas por la Administración municipal; manteniendo la información organizada tanto en documentos físicos como digitales y presentar informes semestrales. De igual manera asistir a reuniones, juntas, talleres, jornadas de capacitación y eventos que le sean indicados y estén relacionados con el objeto contractual.
16. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con los proyectos de la secretaria, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la administración, los cuales hacen parte integral del contrato; para lo cual presentará además el plan de acción que contemple actividades, programa y/o proyecto con sus respectivo objetivo, acciones, fecha de inicio, fecha de finalización, articulaciones y entregables.
17. Apoyo a los sectores y población del municipio de Pasto afectada por pandemia Covid-19 a través de la ejecución del plan de reactivación económica Pacto por Pasto, en las comunas y corregimientos
18. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada, estipulado en el artículo 15 constitucional.
19. Participar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional. MIPG.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 05	CODIGO CO-F-026	PÁGINA 3 de 3

20. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.
21. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.
22. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido
23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.
24. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

Para constancia, se expide en San Juan de Pasto, al primer (01) día del mes de julio del 2022.

Aylen Yamile Montenegro Guevara

AYLEN YAMILE MONTENEGRO GUEVARA
Secretaria de Desarrollo Económico y Competitividad