

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 05	CÓDIGO CO-F-026	PÁGINA 1 de 2

LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACIÓN MUNICIPAL.

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

HACE CONSTAR:

Que previa revisión y verificación de la hoja de vida y anexos, del Sr. **JUAN CAMILO PUERTAS MARTÍNEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.085.327.416 acredita idoneidad y experiencia requerida, para prestar sus servicios profesionales, en la Secretaria de infraestructura y Valorización, para desarrollar las actividades que a continuación se describen, y que se requieren para ejecutar el proyecto “MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA MALLA VIAL RURAL VIGENCIA 2022 MUNICIPIO DE PASTO”, RADICADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2021 BAJO EL NÚMERO BPIN 2021520010135”, así:

1. Apoyo en el diagnóstico y evaluación del estado de la maquinaria de propiedad del municipio de Pasto.
2. Apoyo en las visitas al sitio de ejecución de obras, para controlar el funcionamiento de la maquinaria del Municipio de Pasto.
3. Apoyo en la revisión y control del gasto de combustible que requiera la maquinaria de propiedad del Municipio de Pasto.
4. Apoyo en la verificación del mantenimiento mecánico, preventivo y correctivo, e instalación de repuestos para la maquinaria de propiedad del Municipio de Pasto.
5. Apoyo en la presentación de informes de mantenimiento, y de ejecución de los trabajos realizados por la maquinaria del Municipio de Pasto
6. Apoyo en la presentación de informes de los gastos de combustible, de cada una de las maquinas del municipio.
7. Apoyo en la realización de los procesos de pre inversión, apoyo en la contratación e interventoría de los suministros requeridos en la subsecretaria rural para el mantenimiento de la malla vial rural a través de convenios solidarios.
8. Apoyo en la elaboración de actas de inicio, actas de pagos parciales, modificación, suspensión si fuese el caso, actas finales y acta de liquidación de contratos de suministro requeridos en la subsecretaria rural.
9. Apoyo en el seguimiento y control de cada una de las actividades de los contratos de suministro requeridos en la subsecretaria rural para mantenimiento de la malla vial rural.
10. Apoyo en la proyección de estudios previos para la contratación de lubricantes y mantenimiento de acuerdo a catálogos de fabricantes.
11. Apoyo en la proyección de estudios previos para el mantenimiento correctivo y suministro de repuestos de la maquinaria del Municipio de Pasto a cargo de la Secretaría de Infraestructura.
12. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
14. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

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

- 15. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
- 16. 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, 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.
- 17. 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.
- 18. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
- 19. 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.
- 20. 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.
- 21. 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
- 22. 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.
- 23. 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, el 11 de julio de 2022.



ING. NILSA VILLOTA ROSERO
Secretaria de Infraestructura y Valorización Municipal.