

 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 2

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN 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, la profesional LAIDY MARCELA CRIOLLO FLOREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.321.180 de Pasto, acredita idoneidad y experiencia requerida para prestar sus servicios profesionales en la Secretaría de Planeación Municipal para desarrollar las actividades que a continuación se describen, y que se requieren para ejecutar el proyecto denominado **“FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL VIGENCIA 2022 EN EL MUNICIPIO DE PASTO”. BPIN: 2021520010212**, de 29 de diciembre de 2021, Dichas actividades son:

1. Apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en la incorporación del riesgo por subsidencia en el Barrio Villa Lucia al plan de ordenamiento territorial.
2. Apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal desde su perfil como ingeniero en la visita a las edificaciones que presentaron antecedentes de subsidencia en el barrio Villa Lucia y sus alrededores para la identificación de las medidas estructurales adoptadas por la comunidad.
3. Apoyo a la Secretaría de Planeación Municipal en las mesas técnicas generadas en virtud de los estudios de riesgo por subsidencia en el Barrio Villa Lucia, como proyecto estratégico del Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones, y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
5. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
7. 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.
8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
9. 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.

 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 2

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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
15. 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.
16. 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 firma en San Juan de Pasto a los once (11) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2.022).


GERMAN ORTEGA GOMEZ
Secretario de Planeación Municipal