

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 04	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 1 de 2

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3º Del Decreto 1737 de 1998 Modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, y literal h) del artículo 2 del Decreto Municipal 0364 del 09 de septiembre de 2022,

CERTIFICA:

Que en la Planta de Personal del nivel central de la Alcaldía de Pasto no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el objeto del contrato el cual se refiere a el proyecto denominado: “Mejoramiento y mantenimiento de la malla vial rural vigencia 2023 Municipio de Pasto” y , radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Numero BPIN 2022520010095 de 31 de diciembre de 2022” realizando las siguientes actividades:

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.
15. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 04	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 2 de 2

- 16. Evitar actos que comprometen o afectan 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.


JUAN PABLO RODRIGUEZ CHAVES.
SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Para constancia, se expide en San Juan de Pasto, a los 01 días de junio del año 2023

Proyecto: Anyela Burbano
Abogada SIVM