EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3° 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 **"Prestar sus servicios PROFESIONALES EN DERECHO con plena autonomía técnica y administrativa en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA del Municipio de Pasto, con idoneidad y según los requerimientos de la dependencia, con el fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales "** (DACP_ABPN1), realizando las siguientes actividades:

1. Proyectar conceptos jurídicos y respuestas de derechos de petición, tutelas y reclamaciones administrativas para resolver situaciones administrativas y contractuales del Departamento Administrativo de Contratación Pública y de la administración municipal en los términos de ley o aquellos solicitados por las dependencias y órganos de control.
2. Apoyar en la legalización y sistematización de la información respecto al flujo de contratos que se suscriban por el municipio de Pasto en el nivel central de conformidad con los plazos establecidos en el Departamento de Administración Pública para el proceso.
3. Proyectar informes requeridos por el comité de conciliación prejudicial relacionados con los procesos contractuales asignados por el director del Departamento Administrativo de Contratación Pública
4. Coadyuvar con la elaboración y presentación oportuna de evidencias que se deben recolectar para dar cumplimiento con los planes de mejoramiento internos y externos suscritos por el Departamento Administrativo de Contratación pública.
5. Apoyar en el seguimiento del procedimiento de la consolidación de los expedientes contractuales con respecto a La incorporación de documentos de ejecución en los contratos adelantados bajo las modalidades de contratación e licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada por subasta inversa, selección abreviada de menor cuantía, invitación pública y contratación directa
6. Apoyar en el proceso de la rendición de contratos del SIA OBSERVA en los términos establecidos,
7. Apoyar a la Dirección en el trámite de procesos de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, clausula penal, siniestros, reclamaciones, y demás acciones y trámites relacionados con los artículos 15, 16, 17 de la Ley 80 de 1993, articulo 17 de la Ley 1150 de 2007. artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas de aplicación a que haya lugar, de aquellos asuntos que. se soliciten al DACP que hubiere lugar,
8. Previa concertación de las actividades concertadas con el supervisor del contrato. poyar las actividades concernientes que se requieran de manera adicional para dar cumplimiento a los componentes del objeto contractual.
9. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo,
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
11. 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.
12. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual. salvo requerimiento de autoridad competente.

13. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, pare 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
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.
15. 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.
16. 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 dichas que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.
17. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que, concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte Integral del contrato.
18. 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 a requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido
19. Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la ministración Municipal.
20. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el jeto 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 cuatro (04) de marzo de 2024.

SONIA OMAIRA HERNÁNDEZ PEÑA
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO (E)

Proyectó: DACP.