Andres F. Eraso.

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 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 el cual se refiere a el proyecto denominado: **MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MALLA VIAL URBANA VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE PASTO, radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número BPIN 2023520010032 de 29 de diciembre de 2023**" realizando las siguientes actividades: ✓

1. Apoyar a la supervisión de la secretaria de infraestructura y Valorización, en la coordinación de la ejecución de obras de mantenimiento vial las cuales están a cargo del Municipio de Pasto, con la maquinaria que pertenece al mismo.
2. Apoyar en el seguimiento y control de los proyectos en las etapas de contratación precontractual, contractual y post contractual, siguiendo las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad, implementado para esta dependencia.
3. Apoyar en las visitas al sitio de obra, siguiendo las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, implementado para la secretaria de Infraestructura y Valorización Municipal.
4. Apoyar en la respuesta a las PQRD allegadas a esta dependencia y otras dependencias relacionadas con las obras de la Secretaría de Infraestructura y Valorización.
5. Apoyar en la recepción, solicitudes y revisión de documentos de los proyectos de la Secretaría de Infraestructura y Valorización.
6. Apoyar en la elaboración y/o actualización de precios unitarios y presupuestos para los para los proyectos a realizar por la Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal.
7. Apoyo en la elaboración de estudios previos y seguimiento del proceso de contratación de los proyectos realizados por la secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal.
8. Apoyar en la custodia de los documentos y carpetas de los proyectos a los que apoya en la supervisión, teniendo en cuenta el formato IN-F-001, correspondiente a la lista de chequeo de los contratos de obra.
9. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas y/o licitaciones públicas.
10. Apoyar en la asistencia, realización y participación en reuniones para la socialización de las obras de infraestructura vial urbana a ejecutar que delegue el supervisor del contrato y/o la secretaria de Infraestructura y Valorización Municipal.
11. Apoyar en el proceso contractual en la suscripción y legalización de actas, de los proyectos a realizar por la Secretaría de Infraestructura y Valorización Municipal.
12. Apoyar en la elaboración de informes de seguimiento de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y Valorización Municipal, según los requerimientos del supervisor del contrato.
13. Apoyar en la proyección y entrega oportuna de la información a cargo para el cargue y actualización de informes en plataformas y entes de control.
14. Apoyar en la realización de otras actividades, delegadas por el supervisor del contrato y/o la secretaria de Infraestructura y Valorización Municipal.
15. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios

Powered by CamScanner

previos que forman parte integral del mismo.

16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
17. 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.
18. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
19. 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.
20. 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, perdida o difusión no autorizada.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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
25. 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.
26. 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 01 de agosto del año 2024.

GINNA TATIANA ORTEGA CERON
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Proyecto: Anyela Burbano
Abogada SIVM

Powered by CamScanner