LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR

Que, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe suficiente personal de planta para prestar los servicios requeridos que demanda la dependencia, el Municipio deberá suscribir un Contrato De Prestación De Servicios de Apoyo a la Gestión, acorde con lo estipulado en el Artículo 2°, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007. Y darle cumplimiento al objeto contractual: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE PARA COADYUVAR EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONTROL DE LOS ENJAMBRES DE ABEJAS Y AVISPAS EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA", desarrollando las siguientes actividades:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES - ALCANCE DEL OBJETO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Brindar apoyo en los asuntos relacionados con las actividades de control, rescate y traslado de enjambres de abejas, avispas, hormigas u otros animales e insectos, que generan un riesgo a la salud humana y los cultivos.
2) Brindar apoyo en los asuntos relacionados con las actividades de atención a personas internas como externo en las áreas urbana y rural en lo relacionado a enjambres de abejas, hormigas, avispas y otros insectos, asentados en predios donde generan riesgos a la salud humana y diferentes cultivos o plantaciones, como medida de control para su posterior liberación en espacios seguros.
3) Brindar apoyo en la entrega de colonias y enjambres de abejas rescatadas en el área urbana y rural del municipio de Miranda, a las unidades productivas apícolas como alternativa de desarrollo económico.
4) Apoyar con el manejo de equipos y Herramientas para actividades ambientales.
5) Las demás que se requieran que se encuentren dentro de la órbita del objeto a contratar.
6) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social conforme lo dispone el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.
7) Entregar informes de seguimiento de las actividades realizadas de acuerdo a su objeto contractual. El informe deberá incluir fotografías en diversos periodos de tiempo, que permitan evaluar el estado de la intervención (antes y después).
8) Utilizar por cuenta propia los elementos de bioseguridad, protección, herramientas y utensilios de acuerdo con la norma colombiana sobre la materia de las actividades descritas, cada vez que se requiera.
9) Propender por el uso adecuado de los elementos suministrados para el cumplimiento de las actividades del contrato.

10) Reportar oportunamente cualquier novedad o situación de emergencia y riesgo que se presente en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.
11) Las demás actividades que designe el supervisor del contrato, que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2) Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social que se conforman por salud, pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y caja de compensación familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
3) Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
4) Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5) El contratista deberá presentar informe de actividades y/o informe mensual de actividades, y los demás informes que sean requeridos por el supervisor, relacionados con el objeto a contratar.
6) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación, puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales que haya lugar.
7) El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso bajo alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o por haber suministrado información falsa a la fecha de suscripción del presente contrato.
8) El contratista deberá contar con los equipos (computador, Tablet entre otros) y elementos necesarios para ejecutar efectivamente las obligaciones contractuales.
9) Reportar oportunamente cualquier novedad o situación de emergencia y riesgo que se presente en el área o lugar de desarrollo de sus actividades contractuales.
10) Coadyuvar y participar en las actividades extramurales que lleva a cabo la Secretaría y la Administración Municipal, cuando fuese necesario.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1.- Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
2.- Efectuar la Supervisión durante la ejecución del contrato.
3.- Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
4.- El Municipio, mediante el supervisor del contrato se obliga a verificar los pagos correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Integral, que corresponde a Salud, Pensión, Administradora de Riesgos Laborales ARL y Caja de Compensación Familiar, si hubiere lugar a ello, de acuerdo a la normatividad vigente.
5.- Gastos de desplazamiento y de Viaje: En el evento que EL CONTRATISTA deba ejecutar sus obligaciones fuera de la sede de la Entidad, el Municipio suministrará el transporte o pagarán los correspondientes gastos de desplazamiento y/o de viaje previa solicitud y justificación.

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración.

Para constancia, se firma en Miranda Cauca, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año Dos Mil Veintiséis (2026).

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano.

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró – Proyectó: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales** - Secretaria de Despacho