

B0145

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 03	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 1 de 2

EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3° Del Decreto Nacional 1737 de 1998 Modificado por el Decreto Nacional 2209 de 1998 y el artículo 2° del Decreto Municipal 0090 de 29 de enero de 2016,

CERTIFICA:

Que en la Planta de Personal del nivel central de la Alcaldía de Pasto es insuficiente, para desarrollar las actividades que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el proyecto denominado "Fortalecimiento de la operatividad de plazas de mercado vigencia 2021, en el municipio de Pasto." con número de radicación 2020520010052 de fecha 04 de diciembre de 2020, en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional. Dichas actividades son:

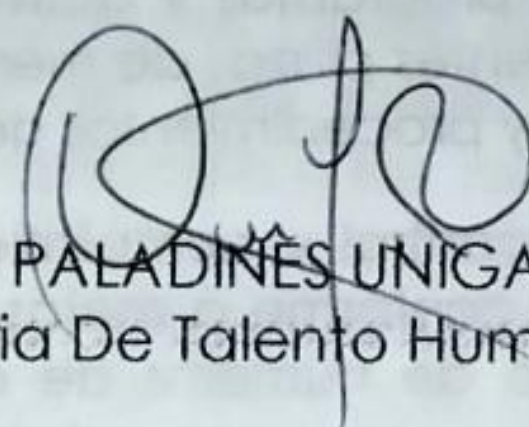
1. Generar estrategias, programas y actividades que conduzcan a la recuperación de cartera en las diferentes plazas de mercado conforme a los lineamientos de recaudo, política de cartera y procedimientos definidos para esta actividad.
2. Hacer seguimiento, control y cumplimiento de requerimientos, acuerdos de pago y cobros persuasivos conforme a metas establecidas para la recuperación de cartera en el cumplimiento de números de acuerdos de pago y valor de cuota inicial a cobrar establecidas en las metas establecidas en la Dirección de Plazas de Mercado.
3. Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos de pago para recuperación de cartera conforme a las metas establecidas, con el fin de establecer el avance en el cumplimiento de las metas de cartera.
4. Generar campañas, programas o actividades que fomenten la cultura de pago por parte de los comerciantes por concepto del uso de los espacios comerciales en las plazas de mercado.
5. Dar inicio y/o apoyar en el trámite de procesos disciplinarios en contra de comerciantes de plazas de Mercado, por la ocurrencia de comportamientos de no pago o incumplimiento de acuerdos de pago, conforme lo establecen las normas y demás disposiciones legales vigentes.
6. Apoyar en el mantenimiento y publicación de la información de los indicadores de cartera, de acuerdo con la periodicidad establecida emprendiendo las acciones tendientes a su recuperación.
7. Proyectar las respuestas a oficios, requerimientos, conceptos, derechos de petición, acciones de tutela, procesos judiciales y demás documentos que le sean asignados, dentro de los términos legales que se requieran con ocasión del proyecto.
8. Estudiar y aplicar el reglamento interno de plazas de mercado.
9. Proyectar y presentar informe mensual sobre el estado de cartera de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, en el cual se establezca los análisis de tendencias, indicadores y estrategias para dar cumplimiento a las metas de recaudo y recuperación de cartera.
10. Apoyar en la proyección de los procedimientos jurídicos y actos administrativos de autorización de explotación, retiro, terminación y cierre de expendios de explotación

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 03	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 2 de 2

económica de Plazas de mercado, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Plazas de Mercado y demás normas concordantes y vigentes.

11. coadyuvar con la coordinación de una de las plazas de mercado, la cual será asignada por el supervisor del contrato, será el canal de comunicación entre los usuarios asignados y la dirección de plazas de mercado, para lo cual presentará informes de gestión de la plaza asignada.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

Para constancia, se expide en San Juan de Pasto, a los OCHO (08) días del mes de JUNIO del 2021.


DAYRA LUZ PALADINES UNIGARO
 Subsecretaria De Talento Humano

Proyecto: Edwin Morillo Q.
Abogado Contratista D.A.P.M.