 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>			
<b>VIGENCIA</b> 29-ene-16	<b>VERSIÓN</b> 03	<b>CODIGO</b> CO-F-025	<b>PÁGINA</b> 1 de 3	


### LA SUBSECRETARIA 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 no existe personal suficiente para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para prestar sus servicios como Psicóloga con experiencia en cooperación internacional, en la **Secretaría de las Mujeres, Orientaciones Sexuales e Identidades de Género**, para desarrollar las actividades que a continuación se describen, y que se requieren para ejecutar el proyecto denominado "**APOYO EN LA REIVINDICACIÓN DE DERECHOS Y EMPODERAMIENTO DE LAS MUJERES VIGENCIA 2022 DEL MUNICIPIO DE PASTO**", radicado el 30 de diciembre de 2021, con No. 2021520010100 en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional , realizando las siguientes actividades:

1. Coadyuvar en la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional, en aras de fortalecer los procesos de mujeres del municipio de Pasto.
2. Brindar acompañamiento en las convocatorias, proyectos y actividades encaminadas a fortalecer los emprendimientos e iniciativas lideradas por mujeres del municipio de Pasto.
3. Realizar acompañamiento en el seguimiento de los productos, acciones y/o proyectos que se realicen con las agencias de cooperación internacional presentes en el territorio
4. Apoyar la elaboración de requerimientos, así como la contestación de solicitudes que se alleguen de acuerdo a las necesidades presentadas en la Secretaría la Secretaría de las Mujeres, orientaciones Sexuales e Identidades de Género
5. Brindar acompañamiento a los procesos, escenarios, comités, eventos y actividades donde la Secretaría de las Mujeres, orientaciones Sexuales e Identidades de Género, participe misionalmente.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO CONTRATACIÓN</b>			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	<b>CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL</b>			
	VIGENCIA 29-ene-16	VERSIÓN 03	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 2 de 3

6. Colaborar en las diferentes actividades que programe y realice la Secretaría de las Mujeres, orientaciones Sexuales e Identidades de Género en el desarrollo de los proyectos de la oficina en general.
7. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
9. 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.
10. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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



**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**

3 de 3

17. 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.
18. 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, a los veintiún (21) días del mes de junio de 2022.

**DAYRA LUZ PALADINES UNIGARRO**  
**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**