

 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

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:

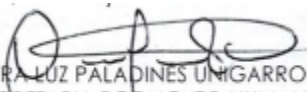
Que en la Planta de Personal del nivel central de la Alcaldía de Pasto no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para ejecutar el objeto del contrato el cual se refiere a el proyecto denominado: **"FORTALECIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES DEL ESTADO SISBÉN VERSIÓN 2022 EN EL MUNICIPIO DE PASTO"**, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Numero **2021520010205** fecha 31 de diciembre de 2021" realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en el proceso de atención al público, brindando la información y orientación necesaria correspondiente al SISBEN.
2. Apoyar en la atención a los usuarios y canalizar adecuadamente sus inquietudes y peticiones ante la oficina de SISBEN, esto en ejercicio de sus derechos y deberes.
3. Apoyar en el registro de solicitudes de los usuarios siguiendo los procedimientos establecidos. Así mismo anotar de forma clara en el campo observaciones las novedades a que haya lugar.
4. Apoyar en la recepción según el caso, de los documentos de los usuarios, los cuales son requisito para llevar a cabo el registro de las diferentes solicitudes en el aplicativo, revisar además que estos sean legibles, correspondan al caso y estén actualizados.
5. Apoyar en la revisión de la información digitada y/o actualizada en el sistema corresponda a la solicitada por el usuario, esto para que no haya lugar a inconsistencias.
6. Participar activamente en la puesta en marcha del Sistema de Gestión de Calidad cumpliendo con los procedimientos establecidos para: solicitud de nueva encuesta, inclusiones, retiros y modificaciones SISBÉN.
7. Apoyar en la asignación de encuestas que se deben aplicar en terreno, así mismo el DMC y todas las herramientas necesarias para el cumplimiento de la actividad en terreno.
8. Apoyar en la verificación de los materiales que le son entregados para el cumplimiento de la labor estén completos, responsabilizarse de ellos y velar por su conservación.
9. Apoyar en la realización de las labores de alistamiento diariamente antes de salir a campo: verificar que el DMC funcione correctamente, revisar que las encuestas asignadas correspondan a las mismas de las solicitudes que recibe y que sean las asignadas en el DMC.
10. Apoyar diariamente en la realización del proceso de recolección de información (aplicación de la encuesta) en el DMC, de acuerdo con los lineamientos, directrices y manuales definidos por el DNP y las instrucciones impartidas por la administración SISBÉN.
11. Apoyar en la Aplicación de manera oportuna las encuestas de clasificación socioeconómica durante la ruta programada y de acuerdo al cronograma establecido.
12. Apoyar en las actividades de aplicación de la encuesta SISBÉN de manera ética y transparente, con la amabilidad y respeto que el usuario se merece.
13. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales

 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

15. 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.
16. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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
23. 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.
24. 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 01 de julio de 2022.


 DAYRA LUZ PALADINES UNIGARRO
 SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Aprobó: Raúl Alberto Chaves Sánchez
 Subsecretario de Sistemas de Información

Proyectó: Jorge Andrés Tito
 Abogado Contratista S.G.