EL SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3º 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 el proyecto denominado: "Fortalecimiento de las Tecnologías de la información y las comunicaciones vigencia 2023 del municipio de Pasto", radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el Número 2022520010126 de 21 de diciembre de 2022" realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la elaboración de los documentos de los procesos contractuales (Contratación directa - Mínima cuantía - Selección abreviada y otros) de Secretaria General (Subsecretaria de Sistemas de Información, Subsecretaría de Apoyo Logístico, Unidad de Correspondencia, Unidad de Atención al Ciudadano, Unidad de Gestión Documental y Sisben) en cuanto a proyección de estudios previos, acta de inicio y acta de liquidación de contrato.
2. Apoyar el seguimiento a procesos de contratación de las dependencias de la Secretaría General en la Etapa Contractual.
3. Realizar el acompañamiento en el seguimiento al pago de cuentas de proveedores y contratistas.
4. Brindar apoyo jurídico y manejo en la Plataforma SECOP II de los usuarios asignados (Sistemas de información, Apoyo Logístico y Secretaria General) en la ejecución de contratos, modificaciones, registros presupuestales, entre otros.
5. Brindar Apoyo en el proceso contractual en el Sistema integrado de contratación pública en Secretaria General y sus dependencias (Cargue de estudios previos, contrato, registros, acta de inicio).
6. Realizar el cargue de las actas de liquidación y ejecución de los contratos en las plataformas SECOP II y SICP de Sistemas de información, Apoyo Logístico y Secretaria General.
7. Brindar apoyo en la revisión de documentos jurídicos relacionados con Sistemas de Información.
8. Brindar apoyo en la proyección de respuestas a derechos de petición allegados a Sistemas de Información.
9. Brindar apoyo ejecución política de protección de datos personales.
10. Brindar apoyo en el reporte a la plataforma de RNBD (registro nacional de bases de datos) ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
11. Brindar apoyo a la revisión previa de los formatos del sistema de gestión de calidad para su respectivo cargo a INTRANET en lo relacionado con protección de datos personales.
12. Brindar Apoyo en la revisión del usuario en la plataforma PQR en la Subsecretaría de Sistemas de Información.
13. Brindar Apoyo en la documentación del procedimiento para la aplicación de la política de protección de datos personales en el sistema de gestión de calidad
14. Brindar Apoyo en la revisión de formularios web en lo relacionado con la aplicación de protección de datos personales
15. Brindar apoyo en la realización de intervenciones para asegurar el cumplimiento de la política de protección de datos personales.
16. Cumplir el contrato en forma oportuna. en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales

18. Asistir y participar en los comités, reuniones, falleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
19. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
20. Evitar actos que comprometan 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 técnico, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizado 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, pérdida o difusión no autorizada.
21. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.
22. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún ocio 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 concertado 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 relacionados 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 2 días del mes de enero del año 2023.

JUAN PABLO RODRIGUEZ CHAVES
SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO

Aprobó: Edgar Eduardo Erazo Sepúlveda
Subsecretario de Sistemas de Información

Proyecto: Jorge Tito Guerrero
Abogado Contratista
Sub. Sistemas de Información