

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 04	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 1 de 2

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 al proyecto denominado: **"APOYO A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO VIGENCIA 2023, EN EL MUNICIPIO DE PASTO"**. Radicado en el Banco de Proyectos con el **No. 2022520010092** de Fecha 22 de diciembre de 2022, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la atención integral (orientación, acompañamiento y seguimiento) encaminadas a fortalecer procesos de organización familiar y personal para la adaptación a los cambios relacionados a su nueva situación, remitiendo a las diferentes Instituciones Educativas Municipales para garantizar la educación.
2. Coadyuvar en la remisión y seguimiento de la población víctima con discapacidad para posibilitar la integración en los distintos niveles, laboral, escolar y comunitaria.
3. Apoyar con visitas periódicas al albergue a fin de verificar el ingreso de la población al sistema educativo.
4. Apoyar en la orientación ocupacional hacia educación formal y no formal para adultos.
5. Apoyar en el seguimiento posterior a los casos enviados a las instituciones educativas con el fin de garantizar la permanencia de esta población en el sistema educativo.
6. Coadyuvar en la creación alianzas estratégicas con la secretaria de Educación Municipal para la vinculación de la población Víctima del conflicto armado en los procesos que desarrollan esta secretaría.
7. Asistir en la organización de talleres referentes a la búsqueda de oportunidades laborales y académicas enfocadas según el perfil ocupacional.
8. Apoyar en la búsqueda de alternativas para la población adulta víctima del conflicto armado que no ha podido cursar estudios primarios y/o secundarios.
9. Coadyuvar en el seguimiento a los casos enviados a las instituciones educativas, con el fin de garantizar la permanencia de esta población en el sistema educativo.
10. Apoyar para la implementación del plan de acción territorial (PAT) del municipio de Pasto, en coordinación con las entidades del sistema nacional de atención integral a víctimas del conflicto (SNARIV),
11. Apoyar en el seguimiento de los subcomités del Comité Territorial de Justicia Transicional.
12. Apoyar los operativos diurnos, nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia como son control de combustibles, control de precios, mendicidad infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra actividad que se relacione.
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
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.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL			
	FECHA 16-Dic-22	VERSIÓN 04	CODIGO CO-F-025	PÁGINA 2 de 2

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 los veintiún (21) días del mes de abril de 2023.


JUAN PABLO RODRÍGUEZ CHAVES
SUBSECRETARIO DE TALENTO HUMANO


 Revisó: María Elena Paz Solarte
 Asesora Jurídica Secretaria de Gobierno


 Proyectó: Carolina Fierro Herrera
 Contratista PAV