Geovanna Arcos

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

LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Con fundamento en el artículo 3° 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 Municipal 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: **FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO,** radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional bajo 2023520010052 del 12 de diciembre 2023, realizando las siguientes actividades:

1. Coadyuvar en la sustanciación, revisión, seguimiento e impulso de procesos jurídicos, contractuales y/o administrativos que se desarrollen en las Comisarias de Familia, Casa de Justicia, Inspecciones de Policía (primera y segunda instancia), Cobro Persuasivo, Despachos Comisorios y cualquier otro que se desarrolle en la Secretaria de Gobierno, según las indicaciones del supervisor del contrato.
2. Apoyar en la formulación y articulación interinstitucional para la activación de rutas de la estrategia de trata de personas.
3. Apoyar en los procesos de la secretaría técnica de la mesa de coordinación de atención a Población Migrante de Venezuela.
4. Coadyuvar en el seguimiento a los pactos que se firmaron y que se firmarán, para saber si se ha cumplido a cabalidad con lo convenido.
5. Apoyar en la proyección de actos administrativos, resoluciones, actas y/o demás documentos que se requieran en la Secretaría de Gobierno, en especial la Subsecretaría de Convivencia y Derechos Humanos.
6. Apoyar en la proyección conceptos de tipo jurídico que se requieran en la Subsecretaria de Convivencia y Derechos Humanos, de acuerdo a la solicitud del supervisor.
7. Apoyar en la proyección de los documentos necesarios para dar respuesta a las PQRS, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y cualquier tipo de requerimiento que realice la comunidad en general y que sea de conocimiento de la Secretaria de Gobierno, en especial en la Subsecretaria de Convivencia y Derechos Humanos.
8. Apoyar y Brindar asistencia jurídica a aquellos profesionales y/o contratistas que lo requieran, de aquellos asuntos relacionados con temas de Convivencia y Derechos Humanos.
9. Apoyar en la proyección de las diferentes actas de los comités, mesas de trabajo y demás que se requieran, realizando un estricto control de los compromisos, bajo las directrices del supervisor del contrato.
10. Apoyar las actividades efectuadas con el supervisor del contrato, apoyar las actividades de competencia de la Secretaría de Gobierno, en especial de la Subsecretaria de Convivencia y Derechos Humanos.
11. Apoyar los operativos diurnos y/o nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia en materia de seguridad, control de combustibles, control de precios, mendicidad

Powered by CamScanner

infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra que se relacione con las actividades que desarrolla la Secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.
12. Apoyar en el seguimiento, formulación e implementación del Decreto de líderes y lideresas.
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.
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, perdida o difusión no autorizada.
19. 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.
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, 07-02-24

SONIA OMAIRA HERNANDEZ PEÑA.
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO (E)

Revisó: Emerson Javier Mejía Rivas
Asesor Jurídico Secretaría de Gobierno

Powered by CamScanner