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 de Pasto no existe personal suficiente, para desarrollar las actividades, que a continuación se describen y que se requieren para el proyecto denominado: "FORTALECIMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LAS PLAZAS DE MERCADO VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO", con numero de radicación 2023520010047 de 29 de diciembre de 2023 realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en el seguimiento, monitoreo, evaluación para el pago de servicios públicos de las plazas de mercado.
2. Apoyar el trámite, seguimiento, y elaboración de órdenes de pago a contratista, servicios públicos, por suministros y demás actividades que se relacionen con las inversiones que realice la Dirección administrativa de Plazas de Mercado.
3. Apoyar en la elaboración, trámite y seguimiento de disponibilidades para el control de la ejecución presupuestal.
4. Apoyar en el Reporte de información de manera periódica para registrar el avance de las metas de producto en los instrumentos de medición solicitados porla Oficina de Planeación Institucional en la Administración Municipal.
5. Apoyar en el seguimiento al modelo de recaudo establecido en la Dirección de Plazas de Mercado, presentando informes mensuales de las novedades encontradas en el proceso de recaudo.
6. Apoyar en la información obtenida del informe semanal de recaudo de ganado menor y mayor que se genera en la feria de ganado de Jongovito con las boletas de recaudo correspondientes y recibos de consignación generados.
7. Apoyar a el supervisor del contrato en el inventario de archivo de los documentos producidos durante la vigencia del contrato de acuerdo a lo establecido en la ley 594 del 2000.
8. Brindar apoyo desde su perfil al proyecto fortalecimiento de la operatividad de las plazas de mercado vigencia 2024 en el municipio de pasto.
9. Brindar apoyo desde su perfil al proyecto "Construcción y Mejoramiento del Sistema de Movilidad en la Plaza de Mercado el Potrerillo".
10. Brindar apoyo en la información mensual de carácter financiero de los servicios públicos, gastos de administración y contratos celebrados por la DAPM.
11. Coadyuvar en la entrega de información de las novedades mensuales del recaudo realizado por la DAPM.
12. Apoyar en el estudio e informe de la cartera morosa de los usuarios que serán reportados para el proceso de cobro coactivo ante la secretaria de hacienda.
13. Apoyar en las actividades logísticas que se desarrollen en las plazas de mercado.
14. 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.
15. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales

Powered by CamScanner

17. 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.
18. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
19. 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.
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, perdida o difusión no autorizada.
21. 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.
22. 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.
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 concertada 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 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 diez (10) días de septiembre del año 2024.

GINNA TATIANA ORTEGA CERON
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Proyectó: Catherine Pabón Martínez
Abogada Contratista DAPM.

Powered by CamScanner