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 ejecutar el objeto del contrato el cual se refiere al proyecto denominado: "CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS, VIGENCIA 2025, EN EL MUNICIPIO DE PASTO" identificado con código BPIN 2024520010087 del 28 de octubre de 2024, realizando las siguientes actividades

1. Apoyar en la Formulación y diseño de estrategias de comunicación de la Secretaría de Gestión Ambiental.
2. Apoyar la realización, cubrimiento y registro fotográfico de las actividades programadas por la Secretaría de Gestión Ambiental.
3. Apoyar el diseño e implementación de sistemas de comunicación tanto al interior como al exterior de la Secretaría de Gestión Ambiental.
4. Apoyar con la generación de contenidos para redes sociales, boletines y comunicados de prensa relacionadas con las actividades propias de la Secretaría de Gestión Ambiental.
5. Apoyar en la facilitación de la comunicación bidireccional y la interacción desde la Secretaría de Gestión Ambiental, y todos sus entornos, en los aspectos internos y externos de la comunicación.
6. Apoyar la generación de espacios de comunicación interadministrativa que contribuyan al mejoramiento de las relaciones con los diferentes entornos.
7. Apoyar la comunicación
8. Servir de enlace entre la Secretaría de Gestión Ambiental y la oficina de comunicación social con el fin de presentar el material comunicacional que requiere ser dado a conocer por esta oficina.
9. Apoyar a la Secretaría Gestión Ambiental, en la creación de informes de gestión, documentos, exposiciones, rendición de cuentas, entre otros, a que haya lugar.
10. Apoyar en el manejo de las relaciones públicas y de protocolo de la Secretaría de Gestión Ambiental a nivel interno y externo para mantener una adecuada imagen institucional.
11. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forma parte integral del mismo.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objetivo del contrato.
14. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

NATALIA YEPES

15. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDIA DE PASTO, por lo que en 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.
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección y custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan de su fuga, perdida o disolución no autorizada.
17. 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.
18. 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 el interés la Alcaldía de Pasto.
19. 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 contratada con el supervisor o funcionario delegado por la administración, los cuales hacen parte integral del contrato.
20. 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.
21. Cumplir las normas reglamentos o instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.
22. En todo caso el contratista efectuara 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 (01) días de Agosto del año 2025.

GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Elaboró:
Yamile Erazo
Abogada contratista SGA