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: *"Administración de la prestación del servicio educativo vigencia 2026 para el municipio de Pasto"*, radicado en el Banco de Proyectos de la Oficina de Planeación de gestión Institucional bajo el número 202500000036233 de fecha 23 de octubre de 2025 realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar la gestión institucional mediante la ejecución autónoma de actividades de limpieza y desinfección en las aulas, zonas comunes (pasillos, escaleras, patios, baterías sanitarias) y oficinas administrativas, orientando su labor a garantizar las condiciones de higiene requeridas para la prestación del servicio educativo y asegurar la presentación óptima de los espacios físicos de la institución o centro educativo municipal asignado.
2. Apoyar la gestión institucional en la preservación y cuidado de los muebles, equipos y elementos ubicados en las aulas y oficinas, mediante la ejecución de acciones de limpieza preventiva y el reporte técnico oportuno ante la supervisión sobre cualquier daño o deterioro evidenciado en los mismos.
3. Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la identificación autónoma de condiciones de riesgo o salubridad, la participación técnica en reuniones de prevención y la estricta observancia de las normas de seguridad, absteniéndose de ejecutar actividades de alto riesgo ajenas al objeto contractual como trabajos en alturas, espacios confinados, trabajos con energías peligrosas o sustancias químicas, que puedan generar situaciones peligrosas.
4. Apoyar el seguimiento a la ejecución contractual mediante la elaboración y presentación autónoma de informes periódicos, en los cuales se describan las actividades realizadas y los resultados obtenidos, sirviendo estos como soporte técnico para la correspondiente radicación de las cuentas de cobro ante la supervisión.
5. Apoyar en las demás actividades que les sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.
6. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
8. 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.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

GINNA TATIANA ORTEGA CERON
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO

Para constancia, se expide en San Juan de Pasto, en la fecha 03 NOV 2026

Proyectó:
Angela J. Pantoja Mejía
PU Oficina de Contratación SEM