San Juan de Pasto, 11 de julio de 2017

Doctor
EDGAR EDUARDO ERAZO SEPULVEDA
Presidente
Concejo Municipal de Pasto

Cordial saludo:

Por medio de la presente me permito hacer entrega del informe de gestión adelantada durante el primer semestre del año 2017, por parte de la Presidencia y la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Pasto, dando cumplimiento a la normatividad relacionada con el deber de hacerse al finalizar e iniciar una nueva administración.

Atentamente,

JOSÉ SERAFÍN ÁVILA MORENO
Presidente Concejo Municipal de Pasto

INTRODUCCIÓN

MISIÓN

Somos una Corporación Pública que proyecta el mejoramiento continuo de la calidad de vida y el desarrollo equitativo e integral para el Municipio de Pasto, que genera espacios de participación ciudadana actuando como vocero y representante auténtico de la comunidad, con transparencia, equidad y celeridad, promoviendo el desarrollo armónico de los pastusos, interpretando y cumpliendo la Constitución y la ley.

VISIÓN

En el año 2019, seremos la mejor Corporación Administrativa Pública convirtiéndonos en la más eficiente y eficaz entidad, orgullo de Pasto, que con espíritu emprendedor, credibilidad, justicia social y un excelente recurso humano, creará una sociedad cosmopolita, educada, pacífica, que conserve y promueva sus tradiciones, costumbres y su cultura como una ciudad acogedora y productiva comprometida con el desarrollo integral del Municipio de Pasto y de Colombia".

GESTIÓN MISIONAL

ESTUDIO Y APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO

El artículo 71 de la Ley 136 de 1994 señala que los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por concejales, alcaldes y por personeros, contralores y Juntas Administradoras Locales, estrictamente en materias relacionadas con sus atribuciones; adicionalmente también pueden ser de iniciativa popular conforme la Ley estatutaria correspondiente.

a. Proyectos de acuerdo de iniciativa de los concejales. Los concejales de manera individual o como corporación pueden presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos que sean de su competencia, exceptuado aquellos que son de competencia exclusiva del Alcalde.

b. Proyectos de acuerdo de iniciativa de los alcaldes. Los proyectos de acuerdo que presentan los alcaldes son de dos tipos: de presentación obligatoria y de iniciativa propia.

Según la Constitución y la Ley, los acuerdos de presentación obligatoria son aquellos relacionados con planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y presupuesto; los que hacen referencia a la determinación de la estructura de la administración municipal, a las funciones de sus dependencias, a las escalas de remuneración; los relativos a la creación de establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y a la autorización de la constitución de sociedades de economía mixta. Si bien la facultad de presentar proyectos de acuerdo en estas materias es exclusiva del alcalde, los concejos tienen la facultad de introducir modificaciones en el momento de su debate y aprobación.
Por su parte, los acuerdos de iniciativa discrecional son aquellos que el alcalde presenta al concejo según estima conveniente para la buena marcha del municipio.

c. Proyectos de acuerdo de iniciativa del personero municipal. Los personeros pueden presentar proyectos de acuerdo, siempre y cuando estén relacionados con sus atribuciones y competencias, entre ellas:

- La guarda y promoción de los derechos humanos.
- La protección del interés público.
- La vigilancia de la conducta de quienes desempeñan funciones públicas.
- La vigilancia del cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos.
- La defensa de los intereses de la sociedad.

d. Proyectos de acuerdo de iniciativa del contralor municipal. Los proyectos de acuerdo presentados por el contralor municipal deben estar estrictamente relacionados con sus atribuciones definidas en la Constitución y la Ley, entre ellas, las concernientes con la vigilancia de la gestión fiscal del municipio.

e. Proyectos de acuerdo de iniciativa popular. La iniciativa popular es el derecho político que permite a un grupo de ciudadanos presentar proyectos de acto legislativo y de Ley ante el Congreso de la República, de ordenanza ante las asambleas departamentales, de acuerdo ante los concejos municipales y distritales y de resolución ante las Juntas Administradoras Locales, y demás resoluciones de las corporaciones de las entidades territoriales, para que sean debatidos y posteriormente aprobados, modificados o negados por la respectiva corporación.

A continuación se relacionan los proyectos de acuerdo presentados durante la vigencia 2017 y el trámite surtido al interior de la Corporación:

LISTADO DE PROYECTOS EN CURSO (Sesiones Extra - ordinarias periodo enero 2017)

No.	*FECHA DE ENTREGA A PONENTE*	*PONENTE*	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*COMISIÓN*	*ESTADO*
1			POR MEDIO DEL CUAL se señala los casos en que el alcalde requiere autorización previa del concejo para contratar, se reglamenta estas autorizaciones y se deroga los acuerdos 020 de 2008 y 033 de 2012. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)		Devuelto
2	23-ene-17	MAURICIO TORRES	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 045 DE NOVIEMBRE 29 DE 2014 Y SU MODIFICATORIO EL ACUERDO MUNICIPAL 028 DE NOVIEMBRE 30 DE 2015. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Retirado por la Administración
3	23-ene-17	NELSON CÓRDOBA	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CONTRATAR LA OBRA MANTENIMIENTO VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PASTO 2017 FASE I. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 001 de 2017
4	24-ene-17	ERICK VELASCO	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CELEBRAR CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DEL DECRETO 1851 DE 2015 SIN CONSIDERACIÓN DE SU CUANTÍA. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 002 de 2017
5	24-ene-17	FIDEL MARTÍNEZ	POR MEDIO DEL CUAL SE SEÑALA LOS CASOS EN QUE EL ALCALDE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA EL CONCEJO PARA CONTRATAR, SE REGLAMENTA ESTAS AUTORIZACIONES Y SE DEROGAN LO ACUERDOS 020 DE 2008 Y 033 DE 2012. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 004 de 2017
6	24-ene-17	RAMIRO VALDEMAR VILLOTA	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN PARCIALMENTE ALGUNAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO MUNICIPAL NÚMERO 042 DE NOVIEMBRE 02 DE 1996, MEDIANTE EL CUALES SE EXPIDE EL ESTATUTO DE VALORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE PASTO. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Retirado por la Administración
7	26-ene-17	LUCIA BASANTE	POR MEDIO EL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO UAE SETP PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)		Acuerdo No. 003 de 2017

LISTADO DE PROYECTOS EN CURSO (Sesiones Ordinarias periodo marzo 2017)

No.	*FECHA DE ENTREGA A PONENTE*	*PONENTE*	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*COMISIÓN*	*ESTADO*
8	03-mar-17	Mauricio Torres	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS CONDICIONES ESPECIALES DE PAGO EN SANCIONES E INTERESES DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 356 DE LA LEY 1819 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2017. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 005 de 2017
9	04-mar-17	Alexander Romo	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE LA PLAZAS DE MERCADO PARA EL AÑO 2017. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen.	Retirado por la Administración
10	09-mar-17	Edgar Erazo	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 006 de 2017
11	14-mar-17	Julio Vallejo	POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 017 DE 2013, SE CREA E IMPLEMENTA EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN – CTP Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Acción Social	Acuerdo No. 007 de 2017
12	17-mar-17	Edgar Erazo	POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA DE REMUNERACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA VIGENCIA 2017. (Iniciativa Dra. VIVIANA RUALES Personera Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 008 de 2017
13			POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA UNA CELEBRACIÓN COLECTIVA EN EL MUNICIPIO DE PASTO “HOMENAJE A LA MUJER PASTUSA “A PARTIR DEL 10 DE MAYO DE 2017 Y EN LOS AÑOS SIGUIENTES. (Iniciativa CONCEJAL. SERAFÍN ÁVILA)		Remitido por competencia al Alcalde municipal
14			POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA EL DÍA DE LA BICICLETA, ESTABLECIENDO INCENTIVOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE UTILICEN LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE A SUS LUGARES DE TRABAJO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE BICIPARQUEADEROS EN EL MUNICIPIO DE PASTO. (Iniciativa CONCEJAL. SERAFÍN ÁVILA)		Remitido por competencia al Alcalde municipal
15	23-mar-17	Mauricio Torres	POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA EL INCREMENTO A LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO PARA LA VIGENCIA 2017. (Iniciativa Juan Guillermo Ortiz Contralor Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 009 de 2017
16	31-mar-17	Edgar Erazo	POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PATO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 010 de 2017

17	7 –abril-2017	Edgar Erazo	POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORIZACIÓN PARA FINANCIAR PARCIALMENTE ALGUNOS COMPONENTES EL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRASPORTE PÚBLICO – SETP DE LA CIUDAD DE PASTO. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 012 de 2017
18	09-abr-17	Socorro Basante	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA LEGALIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN DE LOS LOCALES DE LOS CENTROS COMERCIALES LA MERCED, ALCÁZAR Y 20 DE JULIO. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 011 de 2017
19	11-abr-17	Mauricio Torres	POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017. (Iniciativa concejal SERAFÍN ÁVILA MORENO)	Presupuesto	Acuerdo No 15 de 2017
20			POR MEDIO DEL CUAL SE INCLUYEN OTRAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS COMO BENEFICIARIO DE LOS PORCENTAJES DE SUBSIDIO Y LOS FACTORES DE APORTE SOLIDARIO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PARA EL MUNICIPIO DE PASTO EN EL AÑO 2017. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)		Retirado por la administración
21	20-abr-17	Fidel Martínez	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 013 de 2017
22	22-abr-17	Mauricio Torres	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE RENTAS EN INGRESOS Y GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017. (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUEZ Alcalde Municipal encargado)	Presupuesto	Acuerdo No 16 de 2017
23	22-abr-17	Edgar Erazo	POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NÚMERO 040 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2016 QUE ESTABLECE LOS PORCENTAJES DE SUBSIDIOS Y LOS FACTORES DE APORTES SOLIDARIO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PARA EL MUNICIPIO DE PASTO 2017 (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUES Alcalde Municipal encargado)	Presupuesto	Acuerdo No. 014 de 2017
24	28-abr-17	Julio Vallejo	POR MEDIO DEL CUAL SE ATRIBUYEN FACULTADES DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA A ALGUNOS CARGOS DEL NIVEL DIRECTIVO DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PASTO. (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUES Alcalde Municipal encargado)	Acción Social	Para segundo debate en extras
25	28-abr-17	Manuel Prado	POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA UNA CELEBRACIÓN COLECTIVA EN EL MUNICIPIO DE PASTO, QUE LLEVA EL NOMBRE DE HOMENAJE A LA MUJER PASTUSA A PARTIR DEL 10 DE MAYO DE 2017 Y EN AÑOS SIGUIENTES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUES Alcalde Municipal encargado)	Acción Social	Retirado por la Administración

26			POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA CONTRATAR UN EMPRÉSTITO CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA INTERVENCIÓN DE VÍAS URBANAS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO PASTO EDUCADO CONSTRUCTOR DE PAZ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUES Alcalde Municipal encargado)		Archivado por no recibir tramite en primer debate (radicado faltando dos días para el cierre de sesiones)

LISTADO DE PROYECTOS EN CURSO (Sesiones Ordinarias periodo junio -julio 2017)

No.	*FECHA DE ENTREGA A PONENTE*	*PONENTE*	*NOMBRE DEL PROYECTO*	*COMISIÓN*	*ESTADO*
			POR MEDIO DEL CUAL SE ATRIBUYEN FACULTADES DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA A ALGUNOS CARGOS DEL NIVEL DIRECTIVO DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PASTO. (Iniciativa Dr. EDUARDO ENRIQUEZ Alcalde Municipal encargado)	Acción Social	Acuerdo No. 017 de 2017
27	17-may-17	LUCIA DEL SOCORRO BASANTE	POR MEDIO DEL CUAL S E AUTORIZA AL GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO UAE – SETP PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 018 de 2017
28			POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA COMO PATRIMONIO CULTURAL EL MUSEO DE HISTORIA REGIONAL JUAN LORENZO LUCERO. (Iniciativa concejal ÁLVARO FIGUEROA MORA)		devuelto
29	15-jun-17	MAURICIO TORRES	POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA CONTRATAR UN EMPRÉSTITO CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA INTERVENCIÓN DE VÍAS URBANAS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO PASTO EDUCADO CONSTRUCTOR DE PAZ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Presupuesto	Acuerdo No. 019 de 2017
30			POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS JUECES DE PAZ Y JUECES DE PAZ DE RECONSIDERACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa concejal SERAFÍN ÁVILA Presidente Concejo Municipal de Pasto)		Remitido por competencia al Alcalde municipal
31	28-jun-17	ALEXANDER RASSA	POR EL CUAL SE CONVOCA A LA ELECCIÓN DE LOS JUECES DE PAZ Y JUECES DE PAZ DE RECONSIDERACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES. (Iniciativa Dr. PEDRO VICENTE OBANDO ORDOÑEZ Alcalde Municipal)	Plan y Régimen	Acuerdo No. 020 de 2017

ACUERDOS
CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
AÑO 2017

ACUERDO NÚMERO 001
(28 de enero de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE VÍAS URBANAS EN EL MUNICIPIO DE PASTO – 2017 FASE 1"

ACUERDO NÚMERO 002
(29 de enero de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CELEBRAR CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DEL DECRETO 1851 DE 2015

ACUERDO NUMERO 003
(31 DE ENERO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA "UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO UAE - SETP" PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"

ACUERDO NÚMERO 004
(1° de febrero de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE SEÑALA LOS CASOS EN QUE EL ALCALDE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA DEL CONCEJO PARA CONTRATAR, SE REGLAMENTA ESTAS AUTORIZACIONES Y SE DEROGA LOS ACUERDOS 020 DE 2008 Y 033 DE 2012".

ACUERDO NUMERO 005
(8 DE MARZO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN LAS CONDICIONES ESPECIALES DE PAGO EN SANCIONES E INTERESES DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 356 DE LA LEY 1819 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2016".

ACUERDO NÚMERO 006
(22 de marzo de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017".

ACUERDO NÚMERO 007
(22 DE MARZO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 017 DE 2013, SE CREA E IMPLEMENTA EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN - CTP Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ACUERDO NUMERO 008
(28 DE MARZO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA DE REMUNERACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017"

ACUERDO NUMERO 009
(4 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017”

ACUERDO NUMERO 010
(18 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ACUERDO NUMERO 011
(23 DE ABRIL DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA LEGALIZACIÓN Y ESCRITURACIÓN DE LOS LOCALES DE LOS "CENTROS COMERCIALES LA MERCED, ALCÁZAR Y 20 DE JULIO"

ACUERDO NUMERO 012
(25 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE VALORIZACIÓN PARA FINANCIAR PARCIALMENTE ALGUNOS COMPONENTES DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO – SETP DE LA CIUDAD DE PASTO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ACUERDO NUMERO 013
(26 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE PARA COMPROMETER CUPO DE VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS PARA LA VIGENCIA 2018 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ACUERDO NUMERO 014
(28 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NUMERO 040 DEL 29 DE NOVIEMBRE DE 2016 QUE ESTABLECE LOS PORCENTAJES DE SUBSIDIOS Y LOS FACTORES DE APORTES SOLIDARIO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO PARA EL MUNICIPIO DE PASTO EN EL AÑO 2017”.

ACUERDO NUMERO 015
(30 DE ABRIL DE 2017)

“POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ESCALA SALARIAL PARA LOS DIFERENTES EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017”.

ACUERDO NUMERO 016
(30 DE ABRIL DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017".

ACUERDO NÚMERO 017
(25 de mayo de 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DETERMINA COMO AUTORIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA A LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE SALUD Y DE GESTIÓN AMBIENTAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN EL MUNICIPIO DE PASTO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 198 Y 207 DE LA LEY 1801 DE 2016"

ACUERDO NUMERO 018
(25 DE MAYO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA "UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO UAE – SETP" PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"

ACUERDO NUMERO 019
(28 DE JUNIO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL PARA CONTRATAR UN EMPRÉSTITO CON DESTINO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PARA INTERVENCIÓN DE VÍAS URBANAS ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE DESARROLLO PASTO EDUCADO CONSTRUCTOR DE PAZ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

ACUERDO NUMERO 020
(5 DE JULIO DE 2017)

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 037 DE NOVIEMBRE DE 2010 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EJERCICIO DE CONTROL POLÍTICO Y DEBATES

Hasta la fecha se han realizado 126 sesiones, en las que además de efectuar el estudio y aprobación de proyectos de acuerdo, se han formulado invitaciones de control político de temas de interés para el municipio. A continuación se indican los invitados y los temas adelantados hasta la fecha durante el año 2017.

INVITADOS Y TEMAS A TRATAR
(Sesiones extra ordinarias periodo enero 2017)

Enero	2	Instalación sesiones extra ordinarias
Enero	19	Instalación sesiones extra ordinarias
Enero	28	Segundo debate POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CONTRATAR LA OBRA MANTENIMIENTO VÍAS URBANAS DEL MUNICIPIO DE PASTO 2017 FASE I.
Enero	29	Segundo debate POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA CELEBRAR CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO DEL DECRETO 1851 DE 2015 SIN CONSIDERACIÓN DE SU CUANTÍA.
Enero	30	10:00:00 a. m. Segundo debate POR MEDIO EL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO UAE SETP PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS. 4:00 pm Comisión accidental IEM JOAQUÍN MARÍA PÉREZ
Enero	31	Segundo debate POR MEDIO EL CUAL SE AUTORIZA AL GERENTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PUBLICO UAE SETP PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS

		Segundo debate POR MEDIO DEL CUAL SE SEÑALA LOS CASOS EN QUE EL ALCALDE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA EL CONCEJO PARA CONTRATAR, SE REGLAMENTA ESTAS AUTORIZACIONES Y SE DEROGAN LO ACUERDOS 020 DE 2008 Y 033 DE 2012.
Febrero	1	Segundo debate POR MEDIO DEL CUAL SE SEÑALA LOS CASOS EN QUE EL ALCALDE REQUIERE AUTORIZACIÓN PREVIA EL CONCEJO PARA CONTRATAR, SE REGLAMENTA ESTAS AUTORIZACIONES Y SE DEROGAN LO ACUERDOS 020 DE 2008 Y 033 DE 2012. Invitados Dr. JAIRO GAVIRIA Secretario de Agricultura Municipal Tema: Informe sobre daños causados por las heladas en el municipio de Pasto Invitan: concejales ERICK VELASCO, MAURICIO ROSERO
Febrero	2	Invitados Dr. EDUARDO ENRIQUEZ CAICEDO Secretario de Gobierno Capitán GALO *** Policía Nacional Tema: socialización del Nuevo Código de Policía Invitan Todos los concejales Cierre del periodo de sesiones extra ordinarias
Febrero	13	Cabildo abierto GLP

INVITADOS Y TEMAS A TRATAR
(Sesiones ordinarias periodo marzo 2017)

mar-01	Miércoles	Instalación sesiones ordinarias
mar-06	Lunes	Lectura de postulados pequeños talentos
mar-07	Martes	
mar-08	Miércoles	Segundo debate proyecto Condiciones especiales de pago en tasas y contribuciones Invitados: Dra. Viviana Rúales Personera Municipal Tema: Presentación informe 2016
mar-13	Lunes	09:00:00 a. m. Tema: Medidas comercialización “Años Viejos” Invitado: Dr. NELSON LEITON Secretario de Dllo. Económico Invita: concejal JESÚS ZAMBRANO
mar-14	Martes	Primer debate modificación al presupuesto
mar-15	Miércoles	Reconocimiento Domitila Sarasty
mar-16	Jueves	Primer debate acción social 09:00:00 a. m.
mar-17	Viernes	Niños al concejo
mar-18	Sábado 12 del medio día	Invitados: Dr. LUIS ALFREDO BURBANO Secretario de Transito, Dr. EDUARDO ENRIQUES CAICEDO Secretario de Gobierno, Dr. PEDRO OBANDO Alcalde Municipal Tema: Explicación del Decreto 0099 DEL 10 DE marzo de 2017 por el cual se restringe parcialmente la circulación nocturna de motocicletas en la ciudad de San Juan de Pasto.
mar-21	Martes	09:00 a. m. Segundo debate proyecto de acuerdo: **"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 017 DE 2013, SE CREA E IMPLEMENTA EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN - CTP Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** Invitado: Dr. NELSON LEITON Secretario de Dllo Económico Tema: Presentación de programas de la secretaria de dllo económico. Invita: concejal MAURICIO TORRES 10:00 a. m. Invitados: Dr. DIEGO GUERRA Gerente Avante, Dra. MARIA EUGENIA GAVILANES Directora Fenalco, Dr. FIDEL DIAZ Presidente CC, Dr. OSCAR PARRA Gerente EMPOPASTO SA. ESP, Tema: socialización obras cra 27 Invita concejal FRANKY ERASO
mar-22	Miércoles	Segundo debate: **“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE PASTO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017”** Segundo debate proyecto de acuerdo: **"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO 017 DE 2013, SE CREA E IMPLEMENTA EL CENTRO DE TRASLADO POR PROTECCIÓN - CTP Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"**
mar-23	Jueves	Invitados: Dr. FREDY ANDRÉS GAMES Director de Espacio público, Dr. LUIS ALFREDO BURBANO Secretario de Transito Tema: Informe sobre los controles que ejercía su Secretaria y que ahora le corresponden a la Policía Nacional, con la entrada en vigencia del Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia. Invita concejal JESÚS ZAMBRANO, LUCIA BASANTE
mar-24	Viernes	Fundación Obremos por Pasto
mar-28	Martes	Segundo debate proyecto escala salarial personería Invitados: Dr. DIEGO GUERRA Gerente Avante, Dra. MARIA EUGENIA GAVILANES Directora Fenalco, Dr. FIDEL DIAZ Presidente CC, Dr. OSCAR PARRA Gerente EMPOPASTO SA. ESP, Tema: socialización obras cra 27 Invita concejal FRANKY ERASO
mar-29	Miércoles	Primer debate proyecto escala salarial Contraloría

mar-30	Jueves	Invitados: Dr. EDUARDO ENRÍQUEZ Secretario de Gobierno, Coronel ALBEIRO VILLOTA Comandante Mepas, Tema: Cuestionario seguridad Invitan: Concejales ALEXANDER ROMO, FIDEL MARTÍNEZ, RAMIRO LÓPEZ, MANUEL PRADO, SERAFÍN AVILA
mar-31	Viernes	Invitado: Dr. German de la Torre Lozano Gerente General Concesionaria Vial unión del sur. Ingeniero: Diego Benavides Interventor de la Obra. Ingeniero NELSON PEÑA Presidente Asociación de Ingenieros de Nariño Tema: Presentación de la ejecución del proyecto concesión vial. Invita: concejales ALVARO FIGUEROA, RICARDO CERON, SERAFÍN AVILA

INVITADOS Y TEMAS A TRATAR
(Sesiones ordinarias periodo abril 2017)

Abril 1	Sábado 1 pm	Comuna 10 Alcalde, Empopasto, AVANTE, FINDETER, Infraestructura, Desarrollo Económico, Planeación, Medio Ambiente, Policía Nacional, Gobierno Lugar: I.E.M Ciudadela de Paz Hora: 1.30 pm
Abril 3	Lunes	Audiencia pública del gas domiciliario y GLP
Abril 4	Martes	9 am Primer Debate proyecto escala salarial Alcaldía. 2 pm Audiencia en la asamblea departamental Concesionaria Vial unión del sur y ANI 5 pm Segundo debate proyecto de acuerdo escala salarial contraloría
abr-06	Jueves	Dra. LILIANA PANTOJA Directora Departamento de Contratación Alcaldía de Pasto. Dr. JOSÉ AGUIRRE Secretario de cultura Tema: Control político a las dependencias de Cultura y Departamento de Contratación. Invitan concejales: FIDEL MARTÍNEZ, ERICK VELASCO, ÁLVARO FIGUEROA
abr-07	Viernes	Citación: Dr. FREDY ANDRÉS GAMES Director de Espacio público. Dr. LUIS ALFREDO BURBANO Secretario de Transito. Dra. VIVIANA RÚALES Personera Municipal Temas: - Explique a esta Corporación la problemática que se presenta en el sector de la avenida las américas y aledaños. -Operativos que se vienen realizando y estrategias para la recuperación del espacio público del sector en avenida las américas y aledaños. Invitan concejales Luis Estrada, Jesús Zambrano, Ricardo Cerón, Mauricio Rosero, Ramiro Villota, Álvaro Figueroa , Franky Eraso
abr-17	Lunes	Citación. Dr. FREDY ANDRÉS GAMES Director de Espacio público. Coronel ALBEIRO VILLOTA Comandante Metropas. Temas: (Cuestionario sobre Situación de los centros comerciales de ventas populares Espacio Público.) Invitan: Concejala Lucia Basante, Jesús Zambrano
abr-18	Martes	9:00 am Segundo debate Escala salarial Alcaldía Municipal 10:00 am SESIÓN CONJUNTA CON ASAMBLEA TEMA AVANCE DEL CESE BILATERAL DEL FUEGO 2:00 pm Comisión de Presupuesto – Proyecto Valorización
abr-19	Miércoles	Invitación: Doctor SILVIO GILBERTO BELALCÁZAR Administrador Aeropuerto Antonio Nariño - Estado de ejecución del proyecto de adecuación del Aeropuerto Antonio Nariño. - Informe sobre las obras a adelantar en el Aeropuerto Antonio Nariño. - Posible cierre del Aeropuerto Antonio Nariño y plan de contingencia. Invita: concejal Serafín Ávila Comisión de Plan y Régimen – Proyecto centro de ventas populares.
abr-20	Jueves	Invitado. Dr. LUIS ALFREDO BURBANO Secretario de Tránsito Municipal. Doctor DAVID MAURICIO GUERRERO Director Convenio Agencia de Seguridad Vial. Señor Mayor FERNANDO MONTAÑA RIVEROS Comandante Seccional. Tránsito y Transporte Tema: cuestionario de transito Invita concejales lucia del Socorro Basante, Luis Estrada, Ricardo Cerón , Jesús Zambrano, Serafín Ávila
abr-21	Viernes	Invitados Dra. DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO Secretaria de Salud Municipal. Dr. HENRY BARCO Secretario de Educación. Cr ALBEIRO VILLOTA Comandante MEPAS Tema: Consumo de drogas e intento de suicidio y suicidio en las IEM de Pasto. Invitan: concejales Lucia del Socorro Basante, Julio Vallejo, Serafín Ávila
abr-22	Sábado	Segundo debate proyecto de valorización
abr-23	Domingo	Segundo debate proyecto escrituración centro de ventas populares
abr-24	Lunes	Invitados: Dr. DARIO GÓMEZ Director DGRD Alcaldía Mpal de Pasto Dr. OSCAR ANDRÉS BRAVO DGRD Gobernación de Nariño Dr. CARLOS IVÁN MARQUEZ Director Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres Doctor FERNANDO BURBANO VALDEZ Director Corponariño Doctora MARTA LUCIA CALVACHE Directora Unidad de Geoamenazas Servicio Geológico Colombiano Doctora PAOLA ROSERO Secretaria de Desarrollo Comunitario Alcaldía Municipal Doctor OSCAR PARRA Gerente EMPOPASTO S.A E.S.P

		Doctor DIEGO GUERRA Gerente AVANTE Doctor AFRANIO RODRIGUEZ Secretario de Planeación Alcaldía Municipal Doctor GUSTAVO CÓRDOBA Investigador UDENAR Doctor DIEGO GÓMEZ Director Observatorio Vulcanológico de Nariño Dra. VIVIANA RÚALES Personera Municipal de Pasto Dr. IVAN JESÚS GUSTIN Alcalde municipal de la florida Dr. ARMANDO JESÚS CHINCHA Presidente Concejo municipal la Florida Dr. JAMER JOHAN MUÑOZ MARTÍNEZ Alcalde Municipal de Nariño Dr. Edgar Orlando Muñoz Ibarra Presidente Concejo Municipal de Nariño Sr. EDGAR TORRES Movimiento ciudadano del Galeras Sr. Pedro Chicaiza Arq. Ricardo Navarrete Sociedad Arquitectos Sr- Aurelio Muñoz Tema: Respuesta a cuestionario sobre la ZAVA Invitan concejales MAURICIO TORRES , SERAFÍN ÁVILA
abr-25	Martes	Segundo debate: Proyecto Valorización y proyecto vigencias futuras Citación Dr. EDUARDO ENRÍQUEZ Secretario de Gobierno Tema: Cuestionario Combustibles Invitan: Concejales ALEXANDER ROMO, FIDEL MARTÍNEZ, RAMIRO LÓPEZ, MANUEL PRADO
abr-26	Miércoles	Segundo debate: proyecto vigencias futuras Dr. Jairo Burbano Secretario de Gestión Ambiental, Dr. Darío Gómez Director de Gestión de Riesgo de Desastres, Dr. Oscar Parra, EMPOPASTO Doctor FERNANDO BURBANO VALDEZ Director Corponariño Doctora VIVIANA RÚALES Personera Municipal Doctor GUSTAVO CÓRDOBA Científico UDENAR Tema: acciones sobre ríos y quebradas Invitan Fidel Martínez, Lucia del Socorro Basante de Oliva y Erick Velasco
abr-27	Jueves	Segundo debate escala salarial empleados concejo municipal de pasto
abr-28	Viernes	Invitados. Doctor JORGE CHINGUAL VARGAS Gerente CEDENAR S.A. E.S.P Doctora VIVIANA CABRERA Secretaria de Infraestructura y Valorización Doctora LILIANA PANTOJA Directora Departamento Administrativo de Contratación Doctor AFRANIO RODRÍGUEZ Secretario de Planeación Doctor EDUARDO ENRÍQUEZ CAICEDO Secretario de Gobierno Doctora SANDRA PATRICIA PAZ FRANCO Personera Delegada Para Bienes Municipales Tema: Parque las brisas Invita Concejal ERICK VELASCO
abr-29	Sábado	Invitados Dr. Darío Bastidas Secretario de Bienestar Social Dra. Liliana Pantoja Directora Departamento de Contratación Dr. Henry Barco Secretario de Educación. Contralor y personera Tema: PAE Invitan concejales: RICARDO CERÓN, JESÚS ZAMBRANO, FRANKY ERASO, RAMIRO VILLOTA y ÁLVARO FIGUEROA
abr-30	Domingo	Cierre periodo ordinario de sesiones

INVITADOS Y TEMAS A TRATAR
(Sesiones ordinarias periodo junio 2017)

jun-01	Jueves	Instalación sesiones ordinarias 06:00:00 p. m.
jun-02	Viernes	Invitados: Doctora VIVIANA RÚALES ESCOBAR Personera Municipal Doctor EDUARDO ENRÍQUEZ CAICEDO Secretario de Gobierno Doctora DIANA PAOLA ROSERO Secretaria de Salud Doctor FABIÁN DARÍO CERÓN Director Territorial MINTRABAJO Doctor ENRIQUE GIL BOTERO Ministro de Justicia Doctora GILMA BURBANO VALDEZ Defensora del Pueblo Regional Nariño Doctor OSMAN ORLANDO ARCOS Director Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario y Reclusión de Mujeres Doctor JUAN PABLO GUERRERO Subdirector de Fiscalías Doctor ISAAC OVIEDO Subdirector de Fiscalías y Seguridad Ciudadana Doctor CESAR CORREA Subdirector Seccional CTI Tema. Situación del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario y Reclusión de Mujeres
jun-09	Viernes	Invitados: Dra. Viviana Rúales Personera Municipal Dr. Eduardo Enríquez Caicedo Secretario de Gobierno Municipal Dr. Juan Carlos Bravo Gómez Coordinador Casa de Justicia

		Tema: Convocatoria Elección Jueces de Paz
jun-10	Sábado	El Concejo Escucha a la comunidad
jun-12	Lunes	Invitada: Dra. ANA BELEN ARTEAGA Gerente ESE PASTO SALUD ESE Tema: Primero.- Cuáles fueron las razones o fundamentos que dieron lugar para que en la vigencia 2015, el Ministerio de salud, clasificara a la empresa Social del Estado PASTO SALUD-, con riesgo medio? Segundo.- Sírvase informar a la Corporación, a cuánto ascendió el DÉFICIT o SUPERÁVIT FINANCIERO de las ESE PASTO SALUD, hoy bajo su dirección Con corte a DICIEMBRE DEL 2015; DICIEMBRE DE 2016 y PRIMER TRIMESTRE del año que cursa en el 2017? Tercero.- Cuál ha sido la variación del nivel de ingresos por concepto de prestación de servicios de la ESE PASTO SALUD Cuarto.- se a dado variación en el primer trimestre del año 2017 con relación al mismo periodo del año 2016 en el que tiene que ver con Los costos y los gastos?. De ser así, sírvase informar a la corporación lo pertinente sobre estos aspectos. Quinto.- qué políticas se ha trazado y puesto en práctica sobre la forma de vinculación del personal o talento humano en la aludida entidad de salud? Sexto.- qué decisiones se han tomado en torno a la INFRAESTRUCTURA de los 22 CENTROS DE SALUD que hacen parte de la red de prestación de servicios de la ESE PASTO SALUD. Séptimo.- por último, sírvase indicar qué avances existen en procesos de CALIDAD Y HUMANIZACIÓN? Invita concejal RAMIRO VALDEMAR VILLOTA
jun-13	Martes	Invitados: Dr. Arley Bastidas Secretario de Bienestar Social Dr. Álvaro Zarama Subsecretario de Promoción y Asistencia Tema: Socialización Documento Marco de lucha contra la pobreza extrema Invita concejal Serafín Ávila
jun-14	Miércoles	Invitados: Dra. DIANA PAOLA ZAMBRANO ROSERO Secretario de Salud Tema: socialización de la estrategia para disminuir en 6.43 la meta del plan de dllo, el indicador de 10.43 de niñ@s con bajo peso al nacer. Invita: concejala LUCIA DEL SOCORRO BASANTE
jun-17	Sábado	Invitados: Dra. Amanda Vallejo Secretaria de Hacienda Tema: informe solicitudes de particulares de entrega de predios para equipamientos. Invita concejal MAURICIO TORRES
Juno 19	Lunes	Festivo
jun-20	Martes	Visita a las obras de la 27 Invitados: Dr. Fernando Burbano Director Corponariño Dr. Oscar Parra Gerente Empopasto Dr. Jairo Burbano Secretario de Gestión Ambiental Dr. Nelson Leyton Secretario de Dllo Económico Dr. Jairo Gaviria Secretario de Agricultura Dr. Camilo Romero Gobernador Dpto. de Nariño Tema: Qué acciones se han realizado tendientes a ofrecer oportunidades laborales a los carboneros del municipio de Pasto, (Reconversión Laboral). Qué presupuesto se ha ejecutado en las diferentes acciones realizadas Qué planes, programas y proyectos están contemplados a realizar en la vigencia 2017, 2018 y 2019. Invitan concejales MAURICIO ROSERO, FRANKY ERASO
jun-21	Miércoles	Invitados: Doctor DIEGO GÓMEZ Director Observatorio Vulcanológico de Nariño Arq., Darío Gómez Director DGRD Pasto DGRD Municipios de la Florida, Sandona, Consaca, Yacuanquer, Tangua, Nariño Dr. AFRANIO RODRIGUEZ Secretario de Planeación – Pasto Dr. Fernando Burbano Director Corponariño Temas: cuestionario ZAVA y sentencia 269 de 2015 Invita concejal MAURICIO TORRES
jun-24	Sábado	Onomástico San Juan de Pasto 10:00:00 a. m.
jun-26	Lunes	Festivo
jun-27	Martes	Invitados: Dr. Jairo Gaviria Secretario de Agricultura Dr. Jaime Alberto Santacruz Jefe Oficina Control Interno Dr. Juan Guillermo Ortiz Contralor Municipal Dr. JUAN PABLO GUERRERO Subdirector de Fiscalías Dr. FRANCISCO JAVIER ZARAMA CASTILLO Procurador Provincial de Pasto Dr. Juan Carlos Santacruz Director CORPOCARNAVAL Dra. Viviana Rúales Personera Municipal Tema: 1. Como y en qué condiciones se realizó el evento del Festival del Cuy. 2. Quienes fueron las firmas patrocinadoras, que valor aportaron y en que fueron invertidos los recursos con sus respectivas certificaciones. 3. Presentar las diferentes cotizaciones de las actividades que se realizaron 4. Personal contratado para la realización del evento. 5. Personal responsable del evento

		6. Soportes legales de la realización del evento. Dr. Gilberto Yépez Subsecretario de agricultura Temas: 1. Informe del personal de contingencia contratado para el carnaval del cuy la cultura campesina, como supervisor. 2. Respuesta a requerimiento de control interno e informe preliminar como secretario encargado Invitan: concejales MAURICIO ROSERO, RICARDO CERON, LUIS ESTRADA, FRANKY ERASO, JESÚS ZAMBRANO, ALEXANDER RASSA
jun-28	MIÉRCOLES	SEGUNDO DEBATE PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA INVITADOS: DR. LUIS ALFREDO BURBANO SECTARIO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DR. FREDY ANDRES GAMEZ DIRECTOR DE ESPACIO PUBLICO DR. AFRANIO RODRÍGUEZ SECRETARIO DE PLANEACIÓN TEMA: VERIFICAR EL CUMPLIMENTO DE NORMATIVIDAD ACTUAL SOBRE LA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN VIRTUD DE LA OCUPACIÓN INDEBIDA DE ANDENES EN VARIAS AVENIDAS DE LA CIUDAD, POR PATE DE LAS COMPRAVENTAS VEHÍCULOS, TALLERES Y DEMÁS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES. INVITAN: CONCEJALES ALEXANDER RASSA, MAURICIO ROSERO, RICARDO CERON, LUIS ESTRADA, JESUS ZAMBRANO.
jun-29	Jueves	Invitados: Dra. Mariana Garcés Córdoba Ministra MINCULTURA No asiste tiene reunión gobernadores en Cali Dr. AFRANIO RODRÍGUEZ Secretario de Planeación Dr. LUIS ALFONSO CEBALLOS CURADOR URBANO PRINERO Arq. de la Dr. GERMAN VELA Curador Urbana Segunda Curador segundo Dr. HENAN CASTILLO Dr. EDUARDO ENRIQUEZ CAICEDO GERARDO DAVILA Y JAIME ENRIQUES Secretaria de Gobierno Arq. JAIRO MORENO Junta PEMP Dr. Gerardo Sánchez Decano Facultad de Arq. UDENAR Arq. Pablo Londoño Director Programa Arq. UDENAR Arq.- Darío Gamboa Decano Arq. IU CESMAG Arq. Magaly Martínez Directora Programa Arq. IU CESMAG Temas: Demoliciones de inmuebles catalogados como patrimonio arquitectónico del municipio. Ajustes del PEMP Creación del ente gestor Inmobiliario Licencias de construcción otorgadas para las Demoliciones de inmuebles catalogados como patrimonio arquitectónico del municipio. Invita Concejal Alexander Rassa
jun-30	Viernes	6:30 pm Invitados: Acto cultural exposición del Maestro Ricardo Rodríguez Mora (Coordina concejal Álvaro Figueroa Mora)

INVITADOS Y TEMAS A TRATAR

(Sesiones ordinarias periodo julio 2017)

JULIO	3 lunes	Festivo
JULIO	4 martes	Invitados: Dr. Henry Barco Secretario de Educación Municipal Temas: ¿Es conocedor de la problemática presentada entre la comunidad educativa de la institución educativa Artemio Mendoza Carvajal la diócesis de Pasto y el municipio de Pasto? ¿Conocer el peligro al que se expusieron y están siendo expuestos los estudiantes de la institución educativa Artemio Mendoza Carvajal por el cerramiento con latas de zinc y madera que existe dentro de la institución educativa en mención? ¿Existe en los archivos de la secretaría educativa alguna autorización hecha por el Secretario de Educación en el año 2014 año del cierre para autorizar el cierre interno qué tanta discordia ha causado entre la comunidad educativa? ¿Se ha iniciado algún proceso para la supuesta devolución del lote donde funciona la cancha de la institución educativa Artemio Mendoza Carvajal hacia la diócesis de Pasto? ¿Existe derecho colectivo y fundamental violado con el cerramiento interno al lugar donde funciona la cancha de la institución Artemio Mendoza Carvajal? ¿Se vulneraron derechos colectivos a la prestación adecuada del servicio educativo goce de un ambiente sano y seguridad, al haber permitido hacer un cercado dentro del lugar donde funciona la institución educativa? ¿Qué acciones jurídicas ha desempeñado la alcaldía de pasto en cabeza de la Secretaría de Educación municipal para reclamar legalmente el derecho de Propiedad y dominio sobre el bien que las diócesis de pasto quiero reclamar? ¿Existe por parte de la alcaldía visitas o alguna clase de estudio que determina el riesgo al cual están expuestos los estudiantes con el cierre interno del colegio? ¿Durante cuánto tiempo la institución educativa verte Artemio Mendoza utiliza la cancha y el espacio cerrado al interior de la misma que reclama la diócesis como propia? ¿En qué año fue asignado el lote al municipio de Pasto y bajo qué modalidad? ¿Bajo qué figura la diócesis quiere reclamar la propiedad del terreno que es plenamente enajenado a título gratuito al municipio de Pasto?

		¿A la fecha ya está retirado el cerco con latas de zinc o madera o cualquier otro material con el cual se estaba causando peligro a la comunidad educativa? ¿La Estatua o monumento del corazón de Jesús a quién pertenece? Invitan: conejales MAURICIO TORRES
JULIO	5 miércoles	Segundo debate jueces de paz
JULIO	6 Jueves	Invitados: Dr. OSCAR PARRA Gerente EMPOPASTO S.A. E.S.P Tema: Primero- sirva hacer una reseña puntual sobre Cómo recibió la empresa Empopasto desde el mes de enero del 2016, fecha de su POSESION como gerente en lo que tiene que ver con lo técnico financiero organizativo jurídico y el ámbito y el ambiente al interior de la misma Segundo- Sírvase hacer una descripción sobre la gestión que usted y su equipo de trabajo ha desarrollado desde su ingreso hasta la presente fecha, indicando los resultados obtenidos? Tercero- como es conocido, Empopasto afrontó un proceso de privatización en los años 2014 y 2015, bajo la figura de modernización y transformación empresarial a través de una posible Constitución de EMPRESAS DE ECONOMÍA MIXTA tal como lo señalaba el ACUERDO 05 DEL 31 DE MARZO DEL 2015, expedido por la Junta Directiva de aquel entonces, con lo cual se vinculaba a un socio estratégico con una importante participación en la propiedad accionaria, su pretexto de que la empresa era INVIABLE FINANCIERAMENTE Dr. Oscar Parra Eraso, aquel proceso causó perjuicios económicos o de otra índole al interior de Empopasto? Cuarto- sírvase informar qué valor se estima como patrimonio de la empresa de Empopasto en la actualidad, haciendo un inventario de los bienes que posee tales como redes de acueducto y alcantarillado, plantas de tratamiento, mantenimiento y demás haberes? Quinto- La Empresa Empopasto, tiene deudas bancarias y particulares lo propio sobre prestaciones económicas, de ser así, a cuánto ascienden esos valores Sexto- Indique doctor Parra Erazo, qué acciones se han desarrollado desde el inicio de su administración con el propósito de garantizar en el tiempo la sostenibilidad técnica y financiera de Empopasto S.A., E.S.P., a fin de salvaguardar ante futuras intervenciones de privatización? Séptimo- Cuántas personas estaban vinculadas a Empopasto ya como profesionales, técnicos, obreros y demás, a su llegada como Gerente; y, cuántas personas se encuentran laborando en la actualidad, indicando en lo posible el valor de los egresos o costos por dichos conceptos respectivamente? Octavo- por último hagamos conocer las proyecciones a corto mediano y largo plazo y si se tiene previsto un plan estratégico. INVITA CONCEJAL RAMIRO VILLOTA
JULIO	LUNES 10	Invitados: Dr. HENRY BARCO Secretario de Educación Dr. Jairo Burbano Secretario de Gestión ambiental Dra. Viviana Cabrera Secretaria de Infraestructura Tema: obras en corregimiento de San Fernando Invitan: concejales MAURICIO ROSERO, RICARDO CERON, LUIS ESTRADA, FRANKY ERASO, JESÚS ZAMBRANO, ALEXANDER RASSA, RAMIRO VILLOTA
JULIO	LUNES 17	Invitados: Dr. EDUARDO ENRIQUEZ Secretario de Gobierno Coronel ALVEIRO VILLOTA Comandante MEPAS Mayor DAZA Comandante Estación de Policía Distrito Pasto Subsecretario de Convivencia y seguridad ciudadana Tema: cuestionario Invitan: concejales MAURICIO ROSERO, RICARDO CERON, LUIS ESTRADA, FRANKY ERASO, JESÚS ZAMBRANO, ALEXANDER RASSA, RAMIRO VILLOTA, MAURICIO TORRES, FIDEL MARTINEZ
JULIO	MARTES 18	Invitados: Dra. ÁNGELA PAZ Gerente EMAS Dr. JAIRO BURBANO Secretario de Gestión Ambiental Tema: cuestionario Invitan concejales ALEXANDER ROMO, NELSON CORDOBA, FIDEL MARTINEZ, RAMIRO LOPEZ, MANUEL PRADO, RICARDO CERON
JULIO	LUNES 24	Invitados: Dr. HENRY BARCO Secretario de Educación Dr. Jairo Burbano Secretario de Gestión ambiental Dra. Viviana Cabrera Secretaria de Infraestructura Tema: obras en corregimiento de San Fernando Invitan: concejales MAURICIO ROSERO, RICARDO CERON, LUIS ESTRADA, FRANKY ERASO, JESÚS ZAMBRANO, ALEXANDER RASSA, RAMIRO VILLOTA

COMISIONES

Una comisión se define como el conjunto de personas encargadas por la Ley, o por una Corporación o autoridad, de ejercer unas determinadas competencias permanentes o entender en algún asunto específico. En otras palabras y de acuerdo a las facultades del Concejo, una comisión es el grupo de concejales encargado de discernir, opinar o debatir sobre un tema o asunto propio y específico de la Corporación. El artículo 25 de la Ley 136 de 1994 señala que el Concejo puede integrar comisiones permanentes y comisiones accidentales. En ese orden de ideas, el Concejo Municipal de Pasto, conformo las siguientes comisiones:

COMISIONES PERMANENTES
22 de enero 2017

COMISIÓN PLAN Y RÉGIMEN

BASANTE DE OLIVA LUCIA DEL SOCORRO
FIGUEROA MORA ÁLVARO ANÍBAL
CÓRDOBA LÓPEZ NELSON EDUARDO
ERASO CUACES FRANKY ADRIÁN
CERÓN SALAS RICARDO FERNANDO
RASSA BRAVO RODOLFO ALEXANDER
VELASCO BURBANO ERICK ADRIÁN
ROMO NARVÁEZ EDMUNDO ALEXANDER
MARTÍNEZ MONTES FIDEL DARÍO

COMISIÓN DE PRESUPUESTO

TORRES SILVA JAVIER MAURICIO
ERASO SEPULVEDA EDGAR EDUARDO
ÁVILA MORENO JOSÉ SERAFÍN
VILLOTA RAMIRO VALDEMAR
ROSERO PAZ HAROLD MAURICIO

COMISIÓN DE ACCIÓN SOCIAL

PRADO CHIRAN WILFREDO MANUEL
LÓPEZ RAMIRO
ESTRADA OLIVA LUIS EDUARDO
VALLEJO MONTENEGRO JULIO CESAR
ZAMBRANO JURADO JESÚS HÉCTOR

COMISIÓN ÉTICA
23 de enero 2017

ERICK ADRIÁN VELASCO BURBANO
EDGAR ERASO SEPULVEDA
LUCIA DEL SOCORRO BASANTE
JESUS HÉCTOR ZAMBRANO JURADO
ALVARO ANIBAL FIGUEROA MORA

COMISIONES ACCIDENTALES
2017

COMISIÓN IEM JOAQUÍN MARÍA PÉREZ ERICK VELASCO FRANKY ERASO RICARDO CERON ALVARO FIGUEROA ALEXANDER RASSA	COMISIÓN ACOMPAÑAMIENTO AGRICULTORES AFECTADOS POR HELADAS ERICK VELASCO MAURICIO ROSERO MANUEL PRADO RICARDO CERÓN LUIS ESTRADA ÁLVARO FIGUEROA SERAFÍN ÁVILA
COMISIÓN PARA TRABAJAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA FIDEL MARTÍNEZ COMISIÓN ANIMALISTA FIDEL DARIO MARTINEZ ALEXANDER RASSA ÁLVARO FIGUEROA EDGAR ERASO SEPULVEDA FRANKY ERASO LUIS EDUARDO ESTRADA RAMIRO LOPEZ LUCIA DEL SOCORRO BASANTE JAVIER MAURICIO TORRES ERICK VELASCO BURBANO	Comisión viviendistas todos
COMISIÓN GLP Y GAS DOMICILIARIO ALEXANDRE RASSA ÁLVARO FIGUEROA ERICK VELASCO MAURICIO ROSERO SERAFÍN ÁVILA	COMISIÓN CULTURA FIDEL MARTÍNEZ ERICK VELASCO ALVARO FIGUEROA SOCORRO BASANTE ALEXANDER RASSA
Comisión Lote comuna 10 ALEXANDER RASSA RICARDO CERON RAMIRO VILLOTA JESUS ZAMBRANO MAURICIO TORRES SOCORRO BASANTE MAURICIO ROSERO ALEXANDER ROMO 3143473125 – 3015425781 (Jorge padilla – Rocio Chagueza)	Comisión PEMP ALEXANDER RASSA SERAFÍN AVILA LUCIA BASANTE ALEXANDER ROMO FIDEL MARTINEZ RAMIRO LOPEZ ALVARO FIGUEROA MAURICIO ROSERO RAMIRO VILLOTA

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO - SESIONES ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS - PAGO DE HONORARIOS - AÑO 2017

Durante el primer periodo de la vigencia 2017, el Concejo Municipal de Pasto, realizó un total de 126 sesiones desde el 2 de enero al 11 de julio de 2017, de las cuales y acorde con Ley se deben cancelar un máximo de 190 sesiones, discriminadas en 150 ordinarias y 40 extraordinarias.

Concejo Municipal de Pasto

En el siguiente cuadro se indica los periodos sesionados y pagados a los miembros del Concejo Municipal de Pasto.

No	CEDULA	NOMBRE	ENERO S	FEBRERO	MAYO	TOTAL SES	SESIONES	MARZO	ABRIL	Junio	TOTAL SES.	SESIONES	SESIONES	TOTAL	TOTAL
			EXTRA OR	EXTRA OR	EXTRA C	EXTRA ORD	EXTRAORDIN	Ordinaria	Ordinar	Ordinar	ORDINARIAS	ORDINARIAS	EN EL	SESIONES	SESIONES
			2,3 ,19 al	1 y 2	16 al 25	PAGADAS	POR PAGAR	1 al 31	1 al 29	1 al 30	PAGADAS	POR PAGAR	AÑO	PAGADAS	POR PAGAR
1	79.295.421	Avila Moreno Jo	14	2	10	**26**	**14**	28	27	27	**82**	**68**	**190**	**108**	82
2	30.712.481	Basante de Oliva	15	2	10	**27**	**13**	29	24	29	**82**	**68**	**190**	**109**	81
3	12.991.634	Ceron Salas Rica	11	2	10	**23**	**17**	27	27	20	**74**	**76**	**190**	**97**	93
4	87.715.677	Cordoba López M	12	2	3	**17**	**23**	29	27	29	**85**	**65**	**190**	**102**	88
5	98.387.410	Eraso Cuaces Fra	13	1	6	**20**	**20**	27	25	24	**76**	**74**	**190**	**96**	94
6	12.745.635	Erazo Sepulveda	12	2	10	**24**	**16**	29	26	20	**75**	**75**	**190**	**99**	91
7	12.962.247	Estrada Oliva Lu	15	2	10	**27**	**13**	29	25	20	**74**	**76**	**190**	**101**	89
8	19.122.400	Figueroa Mora A	14	2	10	**26**	**14**	29	27	29	**85**	**65**	**190**	**111**	79
9	12.996.316	Lopez Ramiro	15	2	10	**27**	**13**	29	27	20	**76**	**74**	**190**	**103**	87
10	80.061.604	Martinez Monte	14	2	7	**23**	**17**	26	24	22	**72**	**78**	**190**	**95**	95
11	98.387.559	Prado Chiran Wi	15	2	10	**27**	**13**	29	27	20	**76**	**74**	**190**	**103**	87
12	98.392.552	Rassa Bravo Rod	14	2	9	**25**	**15**	18	26	21	**65**	**85**	**190**	**90**	100
13	1.085.261.139	Romo Narvaez E	13	2	10	**25**	**15**	28	25	20	**73**	**77**	**190**	**98**	92
14	87.063.171	Rosero Paz Har	13	2	8	**23**	**17**	27	24	24	**75**	**75**	**190**	**98**	92
15	13.071.689	Torres Silva Javi	12	2	9	**23**	**17**	26	24	21	**71**	**79**	**190**	**94**	96
16	87.715.602	Vallejo Montene	14	2	10	**26**	**14**	29	26	20	**75**	**75**	**190**	**101**	89
17	87.068.182	Velasco Burbano	15	2	7	**24**	**16**	26	27	23	**76**	**74**	**190**	**100**	90
18	5.200.298	Villota Ramiro Valdemar	14	2	10	**26**	**14**	29	27	20	**76**	**74**	**190**	**102**	88
19	12.984.313	Zambrano Jurado	15	2	10	**27**	**13**	29	27	20	**76**	**74**	**190**	**103**	87

NA: No Asistió.

Elaborado por: **LUZ ELENA RAMIREZ ORTEGA**
Secretaria Concejo de Pasto

Revisado por: **SILVIO ROLANDO BRAVO PANTOJA**
Secretario General Concejo de Pasto

Vo.Bo. **JOSÉ SERAFÍ ÁVILA MORENO**
Presidente Concejo de Pasto

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA JURÍDICA

CONTRATACIÓN

1. Contratación De Apoyo a la Gestión. Se procedió a la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, ya que no cuenta con personal de planta suficiente para prestar el servicio optimo. A continuación se relaciona cada uno de los contratos que se llevaron a cabo hasta la fecha durante la vigencia 2017.

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2017

No.	NOMBRE	C. C. No.	OBJETO DEL CONTRATO	DURACIÓN	VALOR
001	ERAZO JÀCOME LISSETH XIOMARA	1085254101	Absolver las consultas e inquietudes sobre asuntos que se ventilen tanto en la rama judicial, como en los organismos de control y en los cuales el Concejo sea parte. Entre otras como: a) Asesorar jurídicamente a los directivos de las diferentes Unidades de Negocios de la organización según requerimientos preestablecidos. b) Asesorar en la celebración y perfeccionamiento de los contratos que realice la organización, para que estos salvaguarden el interés de la empresa. c) Conceptuar y revisar la legalidad de los actos administrativos que se propongan para la operación de políticas, planes y programas a implementar. d) Diseñar e implementar mecanismos de auto control sobre las funciones y actividades que desarrolla el área. e) Representar jurídicamente a la Organización según autorización de la Gerencia General. f) Asesoría Jurídica a la Mesa Directiva y a la Plenaria, cuando se le solicite, sobre asuntos relacionados directamente con el funcionamiento interno de la Entidad. g) Rendir los conceptos jurídicos que la Presidencia, la Mesa Directiva o la Plenaria le solicite sobre el desarrollo del proceso de aprobación o negación de Acuerdos h) Rendir los informes que las entidades y entes de control soliciten y dentro de los términos que las mismas especifiquen para ser aprobados, ya sean en medio físico o por medios electrónicos.	28D 11M	32220000

002	AMANDA PATRACIA CALVACHE	30727656	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: prestar el servicio de cafetería en las diferentes dependencias de la Entidad, actividad que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento. Además, a) Apoyar en demás actividades encomendadas por el presidente y/o secretario general b) Apoyar cuando se requiera en actividades de aseo y logística del Concejo Municipal de Pasto.	28D 11M	13067000
003	DELIA DEL SOCORRO GELPUD ESPERANZA	59817891	Prestar sus SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Garantizar el aseo general de las Instalaciones de la corporación. Actividades que deberán desarrollarse en horas que no afecten la sesión b) Apoyar en la seguridad y logística de las instalaciones. c) Apoyar en demás labores encomendadas por el presidente y/o secretario general, actividad que se desarrollará con eficiencia, eficacia y cumplimiento.	28D 11M	13067000

004	JOHANA ALEXANDRA ARMERO GARCIA	1085277294	Prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, verificando que se dé cumplimiento a la Ley 87 de 1994, dentro de los procesos administrativos que se desarrollen al interior del Concejo y proponer al Presidente las recomendaciones para subsanar las diferencias; procurar que las actividades y recursos de la Corporación estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos del mismo, evitando errores, fraude o irregularidades financieras y administrativas; contribuir con el asesoramiento de los funcionarios para el cabal cumplimiento de los programas y actividades propias de la Corporación, elaborar informes parciales de evaluación, coadyuvar junto con la Mesa Directiva en las investigaciones disciplinarias que el funcionario competente adelante. Entre otras como: a) Realizar el diagnostico de requerimientos de las áreas o puntos críticos de la Corporación. b) Acompañar y monitorear el desarrollo del Plan de Trabajo diseñado. c) Realizar la revisión del informe de los requerimientos preestablecidos. d) Concertar las acciones de mejora con las áreas auditadas. e) Direccionar el seguimiento al plan de mejora concertado. f) Realizar informes periódicos de los requerimientos organizacionales. g) Proponer recomendaciones de mejoramiento de los procesos organizacionales. h) Determinar y evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos pactados. i) Adoptar mecanismos de seguimiento previo, a los procesos organizacionales con el fin de disminuir el riesgo. j) Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento solicitados por los entes de vigilancia y control k) Proponer al Presidente las recomendaciones para subsanar las diferencias presentadas l) Procurar que las actividades y recursos de la Corporación estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos del mismo, evitando errores, fraude o irregularidades financieras y administrativas. m) Contribuir con el asesoramiento de los funcionarios para el cabal cumplimiento de los programas y actividades propias de la Corporación. n) Elaborar informes parciales de evaluación, coadyuvar junto con la Mesa Directiva en las investigaciones disciplinarias que el funcionario competente adelante. ñ) Realizar un control previo de todos los informes que se rindan a los entes de control y la contratación que realice la Corporación o) realizar y dar cumplimiento a lo establecido en el estatuto anti tramite. p) Asesorar sobre todas las actividades relacionadas con el modelo de control interno estatal (MECI) q) verificar el estado de afiliación activo de los Contratistas durante la vigencia de los respectivos contratos.	28D 11M	32220000

005	MARIO ANDRES NARVAEZ DELGADO	87069454	Prestar sus Servicios Profesionales al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: inherentes a su profesión como Contador, llevando la contabilidad financiera y presupuestal, rendir los informes contables pertinentes a la corporación como a la Alcaldía y a la Contraloría Municipal, realizar las diferentes liquidaciones de las obligaciones a cancelar por la Entidad oportunamente, realizar los informes que las entidades soliciten, asesorar a la Mesa Directiva en el área contable, presupuestal y de planeación, con idoneidad, eficiencia y eficacia. Entre otras como: a) Velar por el uso racional y destino de los recursos financieros, físicos y tecnológicos que garanticen la solidez, fortalecimiento patrimonial y cumplimiento de los estándares definidos por la normatividad. b) Coadyuvar en el direccionamiento estratégico de la corporación en cuanto a su formulación, diseño, implementación y evaluación. c) Velar por la adecuada custodia y salvaguarda de los activos y de la información documental d) Definir las políticas financieras, administrativas y de información necesarias para la implementación de la estrategia. e) Garantizar la entrega oportuna de informes a los diferentes entes de control y vigilancia, sean físicos o electrónicos. f) Garantizar la confiabilidad y la oportunidad en la entrega de la información a los diferentes actores de la organización que faciliten la toma de decisiones. g) Garantizar una adecuada gestión de la infraestructura tecnológica y de suministros necesarios para el desarrollo de la organización. h) Apoyar con todo lo relacionado con los temas tributarios y rendiciones de informes y declaraciones a que haya lugar. i) Realizar pagos a través del portal electrónico de la entidad bancaria, para ello se le entregará un token que estará bajo su vigilancia y responsabilidad. j) Cargar en el software contable los soportes correspondientes al pago de la seguridad social de concejales, contratistas, personal de nómina. Así como los soportes de los pagos de servicios públicos, para que la persona encargada pueda realizar las respectivas conciliaciones bancarias. k) Preparar los pagos en el correspondiente software para su pago electrónico por parte del contratista encargado. l) Liquidación de seguridad social. ll) Preparar la solicitud de las transferencias a la administración municipal con todos los soportes. m) Verificar diariamente los saldos de las cuentas bancarias de la Corporación. n) Realizar con el contratista respectivo de presupuesto el acto administrativo al cierre de la vigencia para constituir las cuentas por pagar. ñ) Liquidar las cuentas considerando los descuentos, anticipos, impuestos y demás.	28D 11M	32220000

006	JESUS ANTONIO CADENA BASTIDAS	79332857	Prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión para la asesoría contable, financiera y presupuestal al Concejo Municipal, elaboración y presentación oportuna de los informes requeridos CGN por la Contaduría General de la Nación, CGR a la Contraloría General de la Republica, FUT Planeación Nacional del aplicativo CHIP, informes que son presentados al nivel central de la Alcaldía de Pasto, a la Contraloría Municipal de Pasto plataforma SIA. Y demás entes de control que requieran de la información financiera del Concejo Municipal. Acompañamiento y asesoría en el área contable para el registro contable de los hechos económicos que diariamente se realizan en desarrollo de su cometido estatal, para la generación, validación y presentación del informe en el aplicativo CHIP en los formatos CGN2005.001 Para Catalogo de cuentas CGN2005.002 Para Operaciones Reciprocas, Notas Generales y especificas a los estados financieros. Acompañamiento y asesoría a los funcionarios del área financiera para la generación validación y presentación trimestral de los informes CGR aplicativo CHIP. Capacitación, asesoría y acompañamiento a los funcionarios del área financiera para la generación, validación y presentación del informe FUT aplicativo CHIP. Capacitación, asesoría y acompañamiento a los funcionarios del área financiera para la generación, validación y presentación de los informes SIA a la Contraloría Municipal de Pasto. Acompañamiento a los funcionarios del área financiera para el registro de las modificaciones presupuestales que se presenten durante la vigencia 2017.	28D 11M	22867250
007	ALEJANDRA CABRERA RIVERA	1085284132	Apoyar en la gestión al Concejal RAMIRO LOPEZ, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	21D 5M	10091969.7
008	JUAN MANUEL MARTINEZ RIVERA	1085297117	Apoyar en la gestión al Concejal ERICK ADRIAN VELASCO BURBANO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en	21D 11M	10091969.7

			ningún momento implicarán trabajo profesional.		
009	LEYDI LORENA YARPAZ LASSO	1085284566	Prestar sus servicios, realizando las siguientes actividades de apoyo a la gestión: Controlar el ingresos de visitantes al recinto del Concejo, con el registro de los mismos, solicitando número de cedula, nombre, hora de entrada y a quien visita a fin de garantizar la seguridad y evitar riesgos de visitantes extraños o que pudieren general peligro; en caso de presentarse lo anterior deberá inmediatamente informar a las autoridades respectivas.	21D11M	12811500
010	JESUS HENRY ERASO AGUIRRE	12985144	Prestar SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN realizando las siguientes actividades: a) atender al público personal y telefónicamente para suministrar información; b) recibir mensajes, correspondencia y remitir la misma, c) mantener informado al Secretario General de todos los mensajes oportunamente; actividades que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento. d) direccionar adecuadamente las llamadas atendidas. e) Apoyar en demás actividades encomendadas por el presidente y/o Secretario General.	21D 11M	12811500
011	VICTOR RAUL ORBES	13060539	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Elaborar y publicar las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal de Pasto tendientes a la proyección institucional. b) Prestar información a entes públicos y privados y a quien lo requiera sobre el funcionamiento, eventos y demás actividades inherentes a la función del Concejo Municipal de Pasto. c) Presentar información de las actividades del Concejo para ser publicadas en la Página Web, y demás medios que lo requieran. d) Coadyuvar en la implementación de la estrategia de comunicación e) Realizar el acompañamiento en la ejecución del material promocional de la estrategia de comunicación. f) Apoyar y acompañar a los requerimientos de comunicación de la Corporación. g) Coordinar el programa radial del Concejo Municipal de Pasto h) Digitalizar los Acuerdos anteriores al año 2007.	21D 2M	2956500
012	MERIELEN JOJOA CALVACHE	36952139	Prestar sus SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Transcripción de las actas grabadas de Comisiones b) Tomar dictados, notas, cartas oficios, memorandos e informes c) Llevar en orden cronológico, archivo de entrada y salida de correspondencia; d) Suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Comisión. e) Redactar correspondencia de rutina de acuerdo a las instrucciones; actividades que deberán ser desarrolladas con idoneidad, eficiencia y eficacia; y en	21D 11M	12811500

			general en todos los asuntos que tengan que ver con la actividad.		
013	MYRIAN DEL CARMEN PRIETO SOLARTE	27088838	Ejercer por delegación, la representación judicial del Concejo Municipal de Pasto, dentro de los procesos en que este sea parte, ante los juzgados y tribunales administrativos y ante los organismos de control y vigilancia. Absolver las consultas e inquietudes sobre asuntos que se ventilen tanto en la rama judicial, como en los organismos de control y en los cuales el Concejo sea parte. Además, a) Rendir conceptos jurídicos a la Presidencia, Mesa Directiva o la Plenaria del Concejo Municipal de Pasto sobre los temas que le soliciten. b) Informar de los asuntos que se ventilen tanto en la rama judicial, como en los organismos de control y en los cuales el Concejo sea parte. c) Asistir a las sesiones de plenaria o comisión cuando la mesa directiva a si lo solicite. d) Acompañar al Presidente y/o mesa directiva a las reuniones que se requieran. e) proyectar las respuestas de los derechos de petición y/o correspondencia dirigida al Presidente y/o mesa directiva. f) Asesorar al Secretario General los asuntos administrativos de la Corporación. g) las demás tareas o delegaciones que la mesa directiva en cabeza del señor presidente de la corporación le encomiende. h) Rendir los informes que las entidades y entes de control soliciten y dentro de los términos que las mismas especifiquen para ser aprobados, ya sean en medio físico o por medios electrónicos	21D 11M	31590000
014	MANUEL ALEXANDER COAJI MUÑOZ	87070249	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, concretamente a la Mesa Directiva y a su Presidente en la toma de dictados, notas, cartas, oficios, memorandos e informes, como de su transcripción, llevar en orden cronológico, archivo de entrada y salida de correspondencia; suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Corporación; redactar correspondencia de rutina de acuerdo a las instrucciones; actividades que deberán ser desarrolladas con idoneidad, eficiencia y eficacia; y en general en todos los asuntos que tengan que ver con la actividad.	21D 11M	12811500
015	HENRY ORLANDO NAVARRO DELGADO	12752556	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) entrega de mensajería y ordenes expedidas por la Mesa Directiva, Presidencia, Plenaria y Secretaría General, en la ciudad de Pasto (zona centro); b) Retirar y radicar correspondencia en entidades bancarias y/o Públicas y Privadas, actividades que desarrollará con eficiencia, eficacia y cumplimiento.	21D 5M	6241500

016	ALVARO LEON GOMEZ TORRES	12985389	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) notificar y citar los oficios y ordenes expedidas por el Presidente de la Comisión y de la Corporación en el sector (periférico y rural del Municipio de Pasto) y de ser necesario apoyar en el área de gestión, actividades que desarrollará con eficiencia, eficacia y cumplimiento.	21D 11M	12811500
017	RENE EFRAIN RODRIGUEZ BURBANO	98398314	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: Administrar permanentemente la página Web del Concejo Municipal de Pasto, con información que le suministre la Secretaría General de la Corporación. Actividad que desarrollará con eficiencia y cumplimiento, Además a) Garantizar la integridad de los Sistemas de Información. b) Garantizar la conservación del Software y Hardware. c) Implementar alternativas de solución frente a los problemas de infraestructura e información. d) Elaborar e implementar planes de contingencia. f) Diseñar estrategias organizacionales para la captura, manejo y seguridad de la información. g) Mantenimiento de la página web del Concejo Municipal de Pasto. h) Revisión del sistema de cámaras del Concejo Municipal de Pasto. El Contratista se abstendrá de publicar información por su cuenta y que no sea suministrada por la Secretaría General.	21D 11M	17936100
018	NAIDALY DEL ROSARIO TOBAR YASCUAL	36751694	Prestar se compromete a: EL CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: Apoyar en el área de Secretaría General en la transcripción de actas de plenaria. Apoyar en la organización del archivo de actas del Concejo y suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Corporación de las actas de sesiones, actividades que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento. Empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática a momento de transcribir las actas.	31D	1642500
019	SAMMY JALIL JANNA REYES	1085285503	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Instalación y manejo de equipo de proyección video beam b) grabación en audio de las sesiones plenarias y de comisión del Concejo Municipal de Pasto, en eventos organizados por el Concejo y en eventos protocolarios. c) Apoyo logístico. d) Preparar el material necesario para la exposición e) Las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría General.	21D 11M	12811500

020	JUAN GUILLERMO RODRIGUEZ GUERRERO	1131084456	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: b) Verificar que las cuentas estén debidamente causadas en el sistema contable para su pago respectivo. c) Realizar la programación semanal de pagos de prestadores de servicios y proveedores de bienes en coordinación con el contador. e) Recepcionar de los contratistas y/o de la oficina correspondiente las cuentas y las facturas por pagar, que deben contener los respectivos soportes, firmas de autorización y aprobación. Siendo responsable de la recolección de los documentos y firmas que hagan falta y se requieran, antes de que se realice el pago. Como también revisar y organizar dicha documentación. f) Elaboración de órdenes de pago de nómina, pago de Concejales, pago de contratistas y cuantas varias h) verificar que los dineros que trasfiere el municipio se hagan en forma oportuna, llevando la cuenta a contabilidad del municipio, cerciorándose que sean recibidas en presupuesto y tesorería con el fin que los dineros se consignen a la cuenta del Concejo Municipal i) Realizar el respectivo seguimiento a los embargos que se realicen a los concejales de esta corporación y contratistas por autoridad competente j) responder por la custodia y vigilancia de los cheques en blanco como de los firmados hasta que sean entregados a los Concejales, Contratistas y Terceros, responder por el buen uso del sello húmedo del Concejo Municipal de Pasto de Tesorería. k) Elaboración de cheques. l) Verificar que los registros de pago de salud, pensión y ARP de los contratistas estén al día. ll) Confirmar y llevar control de cheques pagados con la entidad bancaria respectiva. m) Enviar autorizaciones para activación de cheques con la respectiva firma del presidente, una vez se hayan girado los cheques autorizados por parte de la entidad bancaria. n) Organizar la cuenta mensual de pagos realizados entre el periodo uno al treinta de cada mes, tales como pago de servicios públicos, seguridad social y riesgos laborales, nómina y honorarios, de acuerdo a su comprobante de egreso y soportes. Para ser entregados al contratista respectivo para su archivo. ñ) Confirmar con juzgados los embargos judiciales de concejales, contratistas y empleados. o) Ser responsable de la custodia y entrega de la copia solicitada de los documentos contables que le requieran. No deberán ser entregados documentos originales.	31D	2299500

021	ELVIA DIANORA PORTILLA NARVAEZ	27221895	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Expedir disponibilidades presupuestales. Expedir los respectivos registros presupuestales b) Realizar la respectiva ejecución presupuestal mensualmente. c) Llevar el respectivo archivo del presupuesto tanto del comprometido y del ejecutado. f) Diseñar las cedulas presupuestales utilizadas para la construcción del presupuesto. g) Realizar el informe mensual de ejecución presupuestal. h) Organizar y preparar las reuniones necesarias con la Mesa Directiva para la toma de decisiones en cuanto a traslados y modificaciones presupuestales que se requieran. i) elaborar los informes de SIA, CHIP, FUT, CGR y aplicativo SIRECI además de presentarlos a las entidades requeridas dentro de los términos establecidos. J) Proyectar los actos administrativos para realizar las modificaciones al presupuesto, tales como créditos, contra créditos, adiciones y reducciones. K) Llevar control de las solicitudes de CDP. l) Realizar con el contador el acto administrativo al cierre de la vigencia para constituir las cuentas por pagar.	31D	2299500
022	ADRIANA ESMERALDA RODRIGUEZ CHAPUEL	1086298320	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Apoyar las actividades que requiera el contador en el área contable en cuanto a pagos electrónicos. b) Verificar que las facturas recepcionadas se encuentren con los respectivos soportes c) Supervisar la firma de órdenes de pago y comprobantes de egreso d) Revisar y verificar el cumplimiento de documentos y requisitos a los contratos de prestación y proveedores e) Recepcionar los extractos bancarios mensuales correspondientes a las cuentas de la organización, para preparar la conciliación bancaria para la revisión y aprobación del contador f) llevar en forma adecuada el archivo de los documentos soportes de cuentas de tesorería y contratos en general de los Funcionarios del Concejo. G) Liquidación y pagos electrónicos de seguridad social de concejales, contratistas de la corporación y servicios públicos. H) Inspección de documentos de procedimiento de caja menor. I) Preparar y escanear la información necesaria correspondiente a los pagos con sus soportes para ser entregados al encargado de hacer los reportes del SIA Observa. J) Ser responsable de la custodia y entrega de la copia solicitada de los documentos contables que le requieran. No deberán ser entregados documentos originales.	21D 11M	17936100
023	JOSE JULIAN ZAMBRANO ESTRADA	5208810	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: 1. Mantenimiento preventivo de instalaciones eléctricas, cableado, lámparas y bombillas del Recinto del Concejo de Pasto, y las demás actividades que se le asignen, actividades que realizará con eficiencia y eficacia.	21D 11M	12811500
024	OMAR IGNACIO PANTOJA MOLINA	12975765	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: 1. Manejo consola de sonido y del equipo de amplificación del Recinto del Concejo de Pasto, en las sesiones plenarias, extraordinarias y de comisión y las demás actividades que se le asignen, actividades que realizará con eficiencia y eficacia.	21D 11M	12811500

025	BELDA DORIS ORTEGA LUNA	30721153	Apoyar en la gestión la Concejal LUCIA DEL SOCORRO BASANTE DE OLIVA, en las siguientes actividad: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	21D 11M	20715095.7
026	INGEMAR LOPEZ PORRAS	1085316242	Apoyar en la gestión al Concejal JOSE SERAFIN AVILA MORENO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	21D 11M	20715095.7
027	ANA MILENA RUALES BASANTE	59823764	Apoyar en la gestión al Concejal EDGAR EDUARDO ERAZO SEPULVEDA, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	21D 11M	20715095.7

028	ASTRID YESENIA NUPAN GUERRERO	1085312389	Apoyar en la gestión al Concejal JESUS HECTOR ZAMBRANO JURADO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	19D 5M	9973934.967
029	MARIO FERNANDO CORDOBA MONCAYO	87068073	Apoyar en la gestión al Concejal NELSON EDUARDO CORDOBA LÓPEZ, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	19D 5M	9973934.967
030	MARIA DEL PILAR NUÑEZ MUÑOZ	31941293	Apoyar en la gestión al Concejal ALEXANDER EDMUNDO ROMO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	19D 11M	20597060.97

031	ERIKA PATRICIA DE LA CRUZ FLOREZ	1085321647	Apoyar en la gestión al Concejal FRANKY ADRIAN ERASO CUACES, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	19D 11M	20597060.97
032	LUIS MANUEL NARVAEZ MARTINEZ	12989067	APOYAR EN LA GESTIÓN al Concejal JAVIER MAURICIO TORRES SILVA, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	19D 11M	20597060.97
033	INGRID PILAR ORTIZ GARCIA	1087753090	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN realizando las siguientes actividades: a) Colaborar con la organización de foros, seminarios (entre otros) y en el desarrollo de los eventos que el Concejo Municipal de Pasto programe, tanto de su Mesa Directiva como de sus Comisiones accidentales. b) Asistir a la Corporación en eventos, actos, reuniones cuando se le solicite por la Presidencia, la Junta Directiva o la Plenaria. c) Recepcionar a los invitados a las sesiones ubicándolos en los lugares destinados del recinto para ellos. d) Apoyo en entrega de reconocimientos. e) Organización y Entrega de notas de estilo en otros eventos. f) Organización y Entrega de notas de duelo. g) Organización de eventos. h) Las demás funciones relacionadas con su cargo.	4D 6M	6716000

034	MARCO ANTONIO GUERRERO BETANCUR	12988913	Apoyar en la gestión al Concejal RICARDO CERON, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	18D 11M	20538043.6
035	MARIO JAVIER CERON ERASO	98388955	Apoyar en la gestión al Concejal RAMIRO VALDEMAR VILLOTA, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	14D 11M	20301974
036	SONIA DEL CARMEN CASTILLO MENESES	59815624	Apoyar en la gestión al Concejal se compromete a apoyar en la gestión al Concejal HAROLD MAURICIO ROSERO PAZ, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	14D 11M	20301974

037	MARIA ALEXANDRA TORO	1085295474	Apoyar en la gestión al Concejal WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	14D 4M 16D	7082084
038	JEYSON GERMAN GUZMAN TORRES	71319621	Apoyar en la gestión al Concejal FIDEL DARIO MARTINEZ MONTES, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	14D 11M	20301974
039	FRANCISCO JAVIER CHACON VASQUEZ	1085276910	Apoyar la gestión al Concejal ALVARO ANIBAL FIGUEROA MORA, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	14D 11M	20301974

040	MARIA FERNANDA ARTURO DELGADO	1085287191	Apoyar en la gestión al Concejal LUIS EDUARDO ESTRADA OLIVA, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	4D 11M	19711800
041	ERWIN SIGIFREDO GUANCHACA ROSALES	80205117	Apoyar en la gestión al Concejal RODOLFO ALEXANDER RASSA BRAVO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	23D 10M	19062609.43
042	CAMILO YOSA JOJOA	98392010	Apoyar en la gestión al Concejal JULIO CESAR VALLEJO, en las siguientes actividades: 1. Apoyar en la gestión al Concejal en la elaboración de los proyectos que se presente al Concejo Municipal en lo que se refiere a recolección de información, datos estadísticos o encuestas si es necesario. 2) Llevar en detalle el desarrollo de las propuestas del Concejal y remitir al mismo cualquier informe o correspondencia existente sobre el asunto. 3) Asistir a foros de interés social, de acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Apoyar en la gestión al Concejal en la organización y desarrollo de eventos y actividades comunitarias en el ejercicio de su función como Concejal. 5) Participar en la redacción de los documentos de iniciativa del Concejal. 6) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicarán trabajo profesional.	4D 11M	19711800.47

043	IRENE MAGALI GUERRERO LUNA	59826819	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: b) Verificar que las cuentas estén debidamente causadas en el sistema contable para su pago respectivo. c) Realizar la programación semanal de pagos de prestadores de servicios y proveedores de bienes en coordinación con el contador. e) Recepcionar de los contratistas y/o de la oficina correspondiente las cuentas y las facturas por pagar, que deben contener los respectivos soportes, firmas de autorización y aprobación. Siendo responsable de la recolección de los documentos y firmas que hagan falta y se requieran, antes de que se realice el pago. Como también revisar y organizar dicha documentación. f) Elaboración de órdenes de pago de nómina, pago de Concejales, pago de contratistas y cuantas varias h) verificar que los dineros que trasfiere el municipio se hagan en forma oportuna, llevando la cuenta a contabilidad del municipio, cerciorándose que sean recibidas en presupuesto y tesorería con el fin que los dineros se consignen a la cuenta del Concejo Municipal i) Realizar el respectivo seguimiento a los embargos que se realicen a los concejales de esta corporación y contratistas por autoridad competente j) responder por la custodia y vigilancia de los cheques en blanco como de los firmados hasta que sean entregados a los Concejales, Contratistas y Terceros, responder por el buen uso del sello húmedo del Concejo Municipal de Pasto de Tesorería. k) Elaboración de cheques. l) Verificar que los registros de pago de salud, pensión y ARP de los contratistas estén al día. ll) Confirmar y llevar control de cheques pagados con la entidad bancaria respectiva. m) Enviar autorizaciones para activación de cheques con la respectiva firma del presidente, una vez se hayan girado los cheques autorizados por parte de la entidad bancaria. n) Organizar la cuenta mensual de pagos realizados entre el periodo uno al treinta de cada mes, tales como pago de servicios públicos, seguridad social y riesgos laborales, nómina y honorarios, de acuerdo a su comprobante de egreso y soportes. Para ser entregados al contratista respectivo para su archivo. ñ) Confirmar con juzgados los embargos judiciales de concejales, contratistas y empleados. o) Ser responsable de la custodia y entrega de la copia solicitada de los documentos contables que le requieran. No deberán ser entregados documentos originales.	18D 10M	16249800

044	KAROL ANDREA HURTADO BOLAÑOS	1085256646	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Expedir disponibilidades presupuestales. Expedir los respectivos registros presupuestales b) Realizar la respectiva ejecución presupuestal mensualmente. c) Llevar el respectivo archivo del presupuesto tanto del comprometido y del ejecutado. f) Diseñar las cedulas presupuestales utilizadas para la construcción del presupuesto. g) Realizar el informe mensual de ejecución presupuestal. h) Organizar y preparar las reuniones necesarias con la Mesa Directiva para la toma de decisiones en cuanto a traslados y modificaciones presupuestales que se requieran. i) elaborar los informes de SIA, CHIP, FUT, CGR y aplicativo SIRECI además de presentarlos a las entidades requeridas dentro de los términos establecidos. J) Proyectar los actos administrativos para realizar las modificaciones al presupuesto, tales como créditos, contra créditos, adiciones y reducciones. K) Llevar control de las solicitudes de CDP. l) Realizar con el contador el acto administrativo al cierre de la vigencia para constituir las cuentas por pagar.	18D 10M	16249800
045	FLOR EVELIN CHAMORRO PORTILLA	36758018	Prestar sus SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: Apoyar en el área de Secretaría General en la transcripción de actas de plenaria. Apoyar en la organización del archivo de actas del Concejo y suministrar la información que sea necesaria a los miembros de la Corporación de las actas de sesiones, actividades que desarrollará con idoneidad, eficiencia, eficacia y cumplimiento. Empleando en su cargo la responsabilidad de escritura y gramática a momento de transcribir las actas.	14D 10M	11461000
046	VICTOR RAUL ORBES	13060539	Prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Elaborar y publicar las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal de Pasto tendientes a la proyección institucional. b) Prestar información a entes públicos y privados y a quien lo requiera sobre el funcionamiento, eventos y demás actividades inherentes a la función del Concejo Municipal de Pasto. c) Presentar información de las actividades del Concejo para ser publicadas en la Página Web, y demás medios que lo requieran. d) Coadyuvar en la implementación de la estrategia de comunicación e) Realizar el acompañamiento en la ejecución del material promocional de la estrategia de comunicación. f) Apoyar y acompañar a los requerimientos de comunicación de la Corporación. g) Coordinar el programa radial del Concejo Municipal de Pasto h) Digitalizar los Acuerdos anteriores al año 2007.	9M	$ 9.782.000

047	WENCY HERNÁN GONZÁLEZ LÓPEZ	1085249567	EL CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: a) Recoger información de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Pasto mediante soporte fotográfico, fílmico, de audio y material escrito. b) Organizar y filtrar de manera adecuada la información recolectada en las sesiones que se lleven a cabo en la Corporación con miras a ser publicada en los micronoticieros. c) Administrar el manejo de las redes sociales del Concejo Municipal de Pasto, supervisando el contenido y la publicación de la información como también atendiendo las sugerencias realizadas por estos medios por la comunidad en general. d) Coordinar de manera eficiente el Plan de Medios del Concejo Municipal de Pasto articulando las actividades de los integrantes del equipo de comunicaciones de la entidad. e) Encargarse de producir los micronoticieros radiales y televisivos y asumir los costos de dicha producción. f) Será responsable por el contenido del material que se produzca para los distintos medios de comunicación y redes sociales	5M	$14,916,462

INFORME DE CONTRATACIÓN REALIZADA 2017
***DIFERENTE A CONTRATACIÓN DIRECTA**

PROCESO NÚMERO IP 001-2017	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Cuatro pólizas de manejo del sector oficial que amparen: cobertura de manejo oficial, delitos contra la administración pública y fallos con responsabilidad fiscal.
Fecha de Firma del Contrato	24 de enero de 2017
Plazo de Ejecución del Contrato	2 Días
Cuantía Definitiva del Contrato	$1,975,400.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

Contratista	

PROCESO NÚMERO IP 002-2017	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	El objeto contractual consiste en la selección y adjudicación a la persona natural o jurídica que en las mejores condiciones ofrezca al Concejo de Pasto, el desarrollo del presente objeto COMPRAVENTA DE ARTÍCULOS DE ASEO, CAFETERÍA Y PAPELERÍA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO CON LA CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS, de acuerdo con el procedimiento establecido y las reglas dispuestas en esta invitación pública. El tipo de contrato a celebrar es el de COMPRAVENTA.
Fecha de Firma del Contrato	2 de marzo de 2017
Cuantía Definitiva del Contrato	$16,860,690.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	PAPELERÍA Y DISTRIBUCIONES EL ESTUDIANTE

PROCESO NÚMERO SA 003-2016	
Tipo de Proceso	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Estado del Proceso	Adjudicado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Contratar la expedición de la póliza de seguro de vida de cobertura integral a los diecinueve (19) concejales del municipio de pasto de acuerdo con el presupuesto asignado por el Concejo Municipal de Pasto.
Fecha de Firma del Contrato	4 de abril de 2017

Cuantía Definitiva del Contrato	$ 30.000.000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	Positiva Compañía de Seguros S.A.

PROCESO NÚMERO IP 004-2016	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	COMPRAVENTA DE MEDALLAS DE DIFERENTES TIPOS PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO CON LA CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS MENCIONADAS, de acuerdo con el procedimiento establecido y las reglas dispuestas en esta invitación pública.
Fecha de Firma del Contrato	13 de marzo de 2017
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 5,544,000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	PALERMO INVERSIONES SAS

PROCESO NÚMERO IP 005-2016	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Aadquisición, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de los elementos de electricidad mencionados anteriormente en las cantidades y detalles presentados en este proceso de contratación y el cual hace parte integrante del contrato.
Fecha de Firma del Contrato	02 de junio de 2017

Cuantía Definitiva del Contrato	$2,333,828.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	E CREATIONS S.A.S.

PROCESO NÚMERO IP 006-2016	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	El CONTRATISTA se compromete para con el Concejo de Pasto a Operar un plan de medios para la emisión de mínimo 480 microespacios radiales y 120 televisivos en las condiciones de horario y formato establecido en el plan de medios de la Corporación.
Fecha de Firma del Contrato	07 de junio de 2017
Cuantía Definitiva del Contrato	$14,116,300.00 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	LUIS ALFONSO GARZON DELGADO

PROCESO NÚMERO IP 007-2016	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	Compraventa de elementos de cómputo en las cantidades y detalles presentados en este proceso de contratación y el cual hace parte integrante del contrato.

Fecha de Firma del Contrato	29 de junio de 2017
Cuantía Definitiva del Contrato	$ 19,523,233 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	COMPUDATOS S.A.S.

PROCESO NÚMERO IP 007-2016	
Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Celebrado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	LA COMPRA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL DE NOMINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, de acuerdo con el procedimiento establecido y las reglas dispuestas en dicha invitación pública.
Fecha de Firma del Contrato	14 de julio de 2017
Cuantía Definitiva del Contrato	$3.523.797 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	Sociedad Inversiones Monserrat Ltda.

Responsable: XIOMARA ERASO - *Asesora Jurídica Interna*

PROCESOS JUDICIALES 2017

NO. PROCESO	*PARTES*	*JUZGADO*	*REFERENCIA*	*OBSERVACIONES*
2008-001	***Demandante :*** *Concejo Municipal de Pasto* ***Demandado:*** *Luis Alfonso Betancourt Solarte*	*Concejo de Pasto - Jurisdicción coactiva*	*Proceso de Jurisdicción coactiva*	*En curso, se solicita concepto a la DAF del Ministerio de Hacienda para llegar a un acuerdo de pago.*
2010 – 00636	***Demandante :*** *ALCANOS DE COLOMBIA S.A. E.S.P. C/ MUNICIPIO DE PASTO* ***Demandado:*** *Concejo Municipal de Pasto*	*CONSEJO DE ESTADO SECCION CUARTA – BOGOTA*	*Nulidad Simple – Decreto 154 de 2010 capitulo VII articulo 125 parágrafos I y II literales h,k,i*	*En apelación- pendiente sentencia*
2010- 00178	***Demandante :*** *Municipio de Pasto* ***Demandado:*** *Concejo de Pasto*	*Tribunal Administrativo de Nariño*	*Nulidad Simple – Artículo 32 del Acuerdo 140 de 1994.*	*En Apelación- Remitido al Consejo de Estado. Pendiente sentencia*
2013-00588	***Demandante:*** *Cesar Augusto Tarquino y Vianey González* ***Demandado :*** *Municipio de Pasto y Otros*	*Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Pasto*	*Nulidad Simple – Acuerdo 030 de 2013*	*Presentados alegatos de Conclusión. Pendiente sentencia.*
2013-00600	***Demandante :*** *Vianey Lida Ines González Villareal* ***Demandado:***	*Juzgado Primero Administrativo*	*Nulidad Simple – Acuerdo 030 de 2013*	*Presentados alegatos de Conclusión. Pendiente sentencia.*

	Municipio de Pasto – Concejo Municipal de Pasto			
2014-00232	***Demandante :*** *Contraloría municipal de Pasto* ***Demandado:*** *Concejo Municipal de Pasto*	*Juzgado Primero Administrativo del Circuito de Pasto*	*Nulidad Simple – artículo 13 del Acuerdo 016*	*En Apelación – Tribunal Administrativo de Nariño, pendiente sentencia*
2014-00491	***Demandante :*** *Concejo Municipal de Pasto* ***Demandado:*** *Concejo Municipal de Pasto*	*Juzgado Sexto Administrativo de Pasto*	*Nulidad Simple – artículo 13 del Acuerdo 016*	*Presentados alegatos de conclusión. Pendiente Sentencia..*
2015 – 0607	***Demandante :*** *Harold Roberto Ruiz Moreno y otros* ***Demandado:*** *Municipio de Pasto y otros*	*Tribunal Administrativo de Nariño*	*Acción Popular - Ajustes al Plan de Ordenamiento Territorial adoptado mediante Acuerdo 004 de 2015.*	*Se encuentra en periodo probatorio, pendiente cancelar honorarios de perito.*
2015-00163	***Demandante :*** *José Camilo Salazar Ortega* ***Demandado:*** *EMPOPASTO*	*Juzgado Octavo Administrativo*	*Nulidad Simple del Acuerdo 05 de 2015 expedido por la Junta Directiva de EMPOPASTO*	*EL H. Tribunal Administrativo de Nariño confirma auto proferido por el Juzgado 8° Administrativo.*
2016-00076	***Demandante:*** *Vianey González y otro* ***Demandado :*** *Municipio de Pasto y Otros*	*Juzgado Tercero Administrativo del circuito de Pasto*	*Acción Popular – Hospital 1D*	*En apelación ante el Tribunal Administrativo de Nariño*
2016-00637	***Demandante:*** *Ricardo Fdo. Cerón y otros* ***Demandado :*** *Nelson Cordoba – Concejo Municipal*	*Tribunal Administrativo de Nariño*	*Acción de Nulidad – elección de la Primera Vicepresidencia de la mesa directiva*	*Presentados alegatos de Conclusión- pendiente sentencia.*

Responsable: MYRIAN PRIETO SOLARTE - *Asesora Jurídica Externa*

INFORME CONTABLE Y PRESUPUESTAL

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

NIT 814.002.022 - 4

ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL

A 30 DE JUNIO 2017

INGRESOS				
TRANSFERENCIAS				$ 1,409,263,546.62
Funcionamiento	$ 648,319,474.62			
Honorarios Concejales	$ 760,944,072.00			
(-) GASTOS				$ 1,277,744,343.83
OPERACIONALES DE ADMINISTRACION			$ 1,277,744,343.83	
SUELDOS Y SALARIOS		$ 93,080,977.00		
Sueldo Personal de Nomina	$ 59,650,932.00			
Prima de vacaciones	$ 2,660,177.00			
Vacaciones	$ 7,187,785.00			
Compensación vacaciones	$ 4,610,973.00			
Bonificación especial por recreación	$ 320,368.00			
Auxilio de Transporte	$ 1,490,977.00			
Cesantias	$ 5,147,435.00			
Intereses sobre Cesantías	$ 617,943.00			
Dotación y suministro a trabajadores	$ 1,084,333.00			
Bonificación por servicios prestados	$ 4,270,131.00			
Prima de servicios	$ 5,147,435.00			
Subsidio de Alimentacion	$ 892,488.00			
CONTRIBUCIONES EFECTIVAS		$ 2,905,378.00		
Aportes a Comfamiliar	$ 2,905,378.00			
COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		$ 40,864,406.00		
Aportes a seguridad social salud empleados	$ 5,605,806.00			
Aportes a seguridad social en saldud Concejales	$ 35,258,600.00			
COTIZACIONES A RIESGOS PROFESIONALES		$ 357,800.00		
Aportes a riesgos profesionales	$ 357,800.00			
OTRAS CONTRIBUCIONES EFECTIVAS		$ 7,926,900.00		
otras contribuciones efectivas-pension empleados	$ 7,926,900.00			
APORTES SOBRE LA NOMINA		$ 3,634,871.00		
Aportes al ICBF	$ 2,179,283.00			
Aportes al SENA	$ 364,146.00			
Aportes ESAP	$ 364,146.00			
Aportes MEN	$ 727,296.00			
GENERALES		$ 1,128,974,011.83		
Honorarios Concejales	$ 670,094,644.00			
Unidades de Apoyo	$ 180,034,262.00			
OPS Contratistas	$ 203,472,113.00			
Materiales y Suministros	$ 3,145,545.39			
Mantenimiento Generales	$ 1,900,000.00			
Servicio Telefonico	$ 1,575,988.00			
Capacitaciones	$ 120,000.00			
Publicidad y propaganda	$ 203,985.00			
Impresos y Publicaciones	$ 200,000.00			
Comunicaciones y Transporte	$ 2,266,196.00			
Elementos de Aseo, lavanderia y cafeteria	$ 1,939,299.58			
Costas procesales	$ -			
Gastos generales	$ 32,046,578.86			
Seguros Generales	$ 31,975,400.00			
EXCEDENTE (SUPERAVIT) OPERACIONAL				$ 131,519,202.79
(+) OTROS INGRESOS				$ 1,215.00
NO TRIBUTARIOS		$ 1,215.00		
Otros ingresos no tributarios	$ -			
EXTRAORDINARIOS				
Sobrantes y Recuperaciones	$ 1,215.00			
(-) OTROS GASTOS				$ 1,660.00
EXTRAORDINARIOS		$ 1,660.00		
Comisiones bancarias	$ -			
Ajustes o mermas sin responsabilidad	$ 1,660.00			
RESULTADO OPERACIONAL				**$ 131,518,757.79**

JOSE SERAFÍN ÁVILA MORENO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

MARIO ANDRÉS NARVÁEZ DELGADO
JEFE DE CONTABILIDAD

JOHANA ALEXANDRA ARMERO GARCIA
JEFE DE CONTROL INTERNO

ORIGINAL IMPRESO Y FIRMADO.

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

NIT 814.002.022 - 4

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A 30 DE JUNIO 2017

ACTIVO			314,586,472.92
DISPONIBLE		203,848,723.94	
BANCOS	202,848,723.94		
DEUDORES		442,923.00	
OTROS DEUDORES	442,923.00		
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		166,875,730.00	
BIENES MUEBLES EN BODEGA	0.00		
MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	89,182,000.00		
EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	77,693,730.00		
DEPRECIACION ACUMULADA (CR)		-125,152,649.87	
MUEBLES, ENSERES Y EQ. OFICINA	-58,254,809.40		
EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	-66,897,840.47		
CARGOS DIFERIDOS		51,705,950.10	
MATERIALES Y SUMINISTROS	51,556,550.96		
DOTACION A TRABAJADORES	149,399.14		
BIENES DE ARTE Y CULTURA		8,652,114.00	
OBRAS DE ARTE	3,202,720.00		
LIBROS Y PUBLICACIONES DE INVESTIG Y CONSULTA	5,449,394.00		
INTANGIBLES		44,469,585.00	
DERECHOS	445,039.00		
SOFTWARE	44,024,546.00		
AMORTIZACION ACUMULADA INTANGIBLES		-36,255,903.25	
DERECHOS	-445,039.00		
SOFTWARE DE LICENCIAS	-35,810,864.25		
PASIVO			67,305,240.00
CUENTAS POR PAGAR		26,528,309.00	
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	0.00		
ACREEDORES	19,225,910.00		
RETENCION EN LA FUENTE	7,302,399.00		
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL		10,895,370.00	
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10,895,370.00		
PASIVOS ESTIMADOS		13,489,625.00	
OTROS PASIVOS		16,391,936.00	
RECAUDO A FAVOR DE TERCEROS	16,391,936.00		
PATRIMONIO			247,281,232.92
CAPITAL SOCIAL		247,281,232.92	
CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	185,414,845.20		
PATRIMONIO PUBLICO INCORPORADO	0.00		
EXCEDENTES DEL EJERCICIO	131,518,757.79		
PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACION Y AMORTIZACIONES (DB)	-69,652,370.07		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			314,586,472.92

JOSE SERAFÍN ÁVILA MORENO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

MARIO ANDRÉS NARVÁEZ DELGADO
JEFE DE CONTABILIDAD

JOHANA ALEXANDRA ARMERO GARCIA
JEFE DE CONTROL INTERNO

ORIGINAL IMPRESO Y FIRMADO.

INFORME FINANCIERO – NOTAS.

1. CAJA MENOR

En el mes de febrero se hizo apertura de Caja menor por un valor de $1.000.000 a cargo del señor Silvio Bravo, la cual en el transcurso del primer semestre del año 2017 tuvo un movimiento de $2.000.000 por cuestiones de reembolso y a 30 de Junio se encuentra totalmente legalizada mes a mes.

2. BANCOS

A nombre del Concejo de Pasto, se tiene una cuenta corriente en el Banco de Occidente No. 039-07044-6, la cual presenta un saldo en libros a 30 de JUNIO de 2017 por la suma de **$202.848.723,94**

En la vigencia del primer semestre del año 2017 se manejó únicamente esta cuenta bancaria, porque esta entidad no cobra ninguna clase de impuesto ni valor alguno que afecte al gasto financiero, como lo es: manejo de cuenta o el manejo virtual de la cuenta. A pesar de esto en los últimos extractos se ha detectado el cobro de impuesto al TIMBRE el cual no procede para éste tipo de cuenta. Ésta situación está siendo estudiada por parte de la entidad financiera.

Los pagos de nómina, proveedores y honorarios concejales se realizan mediante formatos de cheques de forma continua que suministra la entidad bancaria.

Y los demás pagos como son: Seguridad social y parafiscales del personal de nómina, seguridad social de los honorables concejales, servicio de teléfono y pago de impuestos a la DIAN, se realizan mediante pago electrónico.

Se ha intentado realizar los pagos a los concejales a través de medios electrónicos pero infortunadamente el sistema no ha respondido satisfactoriamente para dicho proceso.

3. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

La técnica contable de registro de la propiedad, planta y equipo de la Corporación aplicada al costo histórico, de depreciación, adiciones, entre otros, se maneja de manera pertinente.

A la fecha se presenta unos saldos así:

1665 MUEBLES, ENSERES Y EQ. OFICINA	$ 89.182.000.oo
1670 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y COMPUTO	$ 77.693.730.oo
Menos:	
1685 DEPRECIACION ACUMULADA	$125.152.649.87

La corporación lleva el control físico a través de su departamento de almacén apoyándose de la herramienta **CONTACONTA** quien a su vez genera procesos automáticos de depreciación mediante el método de línea recta.

4. OTROS ACTIVOS

Constituido principalmente por los rubros de obras de arte, libros y publicaciones e Intangibles por derechos de autor y de software con un valor histórico de:

1910 CARGOS DIFERIDOS		
MATERIALES Y SUMINISTROS	$51.556.550.96	
DOTACIÓN A TRABAJADORES	$ 149.339.14	
1960 BIENES DE ARTE Y CULTURA		
OBRAS DE ARTE	$ 3.202.720	(SALDOS QUE VIENE DE AÑOS ANTERIORES)
LIBROS Y PUBLICACIONES	$ 5.449.394	
1970 INTANGIBLES		
197005 DERECHOS		$ 445.039
197008 SOFTWARE		$ 44.024.546

Calle 19 carrera 25 Casa de Don Lorenzo Interior Plazoleta Galán
Teléfono: 7296352 - Telefax: 7296676
E-mail:Contactenos@concejodepasto.gov.co
www.concejodepasto.gov.co

En el mes de OCTUBRE de 2014 se adquirió el software contable COMPUCONTA con su debida licencia para procesar la información financiera de la Corporación y se comenzó su implementación a partir del mes de enero de 2015, dando como resultado una información acertada y acorde con los informes que la entidad requiere como informes contables y financieros para la toma de decisiones como para presentar a los diferentes organismos de control.

El software contable se viene amortizando mensualmente desde enero de 2015 y los demás intangibles ya están totalmente amortizados.

En diciembre del 2016 se adquirió una licencia adicional por $8.120.000 para implementar lo concerniente a NIC-SP.

5. CUENTAS POR PAGAR

En el Balance se refleja el valor de **$26.528.309,** y constituido mediante Resolución 259 de OCTUBRE 31 de 2016, así:

242518	APORTES A FONDOS PENSIONALES	1,767,502.00
242519	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	1,310,403.00
242520	APORTES AL ICBF, SENA Y CAJAS DE COMPENSACION	824,400.00
242532	APORTE RIESGOS PROFESIONALES	71,100.00
242541	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES, INSTITUTOS TECNICOS Y ESAP	165,100.00
242552	Honorarios	333.00
242590	OTROS ACREEDORES	15,087,072.00
2436	RETENCION EN LA FUENTE	7,302,399.00
243603	HONORARIOS	6,979,000.00
243608	COMPRAS	21,899.00
243690	OTRAS RETENCIONES	301,500.00
25	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL	10,895,370.00
2505	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10,895,370.00
27	PASIVOS ESTIMADOS	13,489,625.00
2715	PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	13,489,625.00
271501	CESANTIAS	5,147,435.00
271502	INTERESES S/CESANTIAS	617,943.00
271503	VACACIONES	2,576,812.00
271504	PRIMA DE SERVICIOS	5,147,435.00
29	OTROS PASIVOS	16,391,936.00
2905	RECAUDO A FAVOR DE TERCEROS	16,391,936.00
290590	OTROS RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS	16,391,936.00

Los demás compromisos se encuentran totalmente al día.

6. INGRESOS

El presupuesto aprobado para la vigencia 2017 fue de	2,714,083,778.62

INGRESOS RECAUDADOS

NOMBRE CUENTA	VR. ANUAL
Transferencia Alcaldía enero-junio (Honorarios concejales)	648.319.475
Transferencia Alcaldía enero-junio (funcionamiento)	760.944.072
TOTAL TRANSFERENCIAS	1.409.263.547

7. GASTOS

NOMBRE CUENTA	VR. ANUAL
Sueldos y salarios (nomina: enero a junio)	93.200.977
Seguridad Social y Aportes Parafiscales	55.689.355
Servicios Personales Indirectos	1.053.601.019

Calle 19 carrera 25 Casa de Don Lorenzo Interior Plazoleta Galán
Teléfono: 7296352 - Telefax: 7296676
E-mail:Contactenos@concejodepasto.gov.co
www.concejodepasto.gov.co

. Honorarios Concejales (enero a junio)	$ 670.094.644	
. Honorarios Unidades de Apoyo (enero jun)	$ 180.034.262	
. Honorarios Contratistas	$ 203.472.113	
Gastos Generales:		
Materiales y Suministros		3.145.545,39
Mantenimiento		1.900.000,00
Servicios Públicos		1,575,988,00
Publicidad y Propaganda		203,985,00
Impresos y Publicaciones		300.000,00
Comunicaciones y Transporte		2,266,196,00
Seguros Generales		31,975,400,00
Elementos de Aseo, lavandería y cafetería		1,939,299.58
Otros Gastos Generales		32,046,578.86

8. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

9.1 Se tiene pendiente un litigio de orden contractual que se encuentra en proceso judicial desde el año 2009 por valor de **$1.491.950**, propuesto por parte de los señores, quienes fueron contratistas en esa vigencia:

Saúl Alejandro Pantoja $1.491.950

9.2 Se tiene elementos en Comodato por la suma de **$95.528.254,32** con las entidades de EMAS S.A., EMPOPASTO S.A., AVANTE, SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE, ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO Y SEPAL.

EJECUCION DE GASTOS

PERIODO: ENERO A JUNIO DE 2017

FECHA DE IMPRESION: 2017-7-12

			Modificaciones							Disponibilidades		Compromisos		Obligaciones			
Codigo	Nombre	Apropiacion	Adiciones	Reduccio	Creditos	Contra C	Apropiac	Aplazam	Desaplaz	Totales	Sin Afect	Totales	Sin Afect	Totales	Sin Afect	Pagos	Saldo Dis
2	GASTOS	2,717,436,386	0	3,352,607	17,892,749	17,892,749	2,714,083,779			1,655,905,750	24,266,359	1,631,639,391	383,874,328	1,247,765,063	3,216,059	1,244,549,004	1,058,178,029
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,717,436,386	0	3,352,607	17,892,749	17,892,749	2,714,083,779			1,655,905,750	24,266,359	1,631,639,391	383,874,328	1,247,765,063	3,216,059	1,244,549,004	1,058,178,029
2101	GASTOS DE PERSONAL	2,482,236,386	0	3,352,607	969,516	0	2,479,853,295			1,518,964,585	14,823,126	1,504,141,459	352,917,255	1,151,224,204	3,216,059	1,148,008,145	960,888,710
210101	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A	181,615,163	0	0	969,516	0	182,584,679			81,423,853	4,200,000	77,223,853	0	77,223,853	0	77,223,853	101,160,826
21010101	SUELDO PERSONAL NOMINA	126,589,479	0	0			126,589,479			59,026,275	0	59,026,275	0	59,026,275	0	59,026,275	67,563,204
21010102	VACACIONES PERSONAL NóMINA	10,384,386	0	0			10,384,386			9,221,946	0	9,221,946	0	9,221,946	0	9,221,946	1,162,440
21010103	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTA	4,540,000	0	0			4,540,000			3,079,994	0	3,079,994	0	3,079,994	0	3,079,994	1,460,006
21010104	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACI	703,000	0	0			703,000			320,368	0	320,368	0	320,368	0	320,368	382,632
21010105	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	4,128,000	0	0			4,128,000			1,823,537	0	1,823,537	0	1,823,537	0	1,823,537	2,304,463
21010106	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	2,640,000	0	0			2,640,000			1,091,556	0	1,091,556	0	1,091,556	0	1,091,556	1,548,444
21010107	DOTACION DEL PERSONAL	4,200,000	0	0			4,200,000			4,200,000	4,200,000	0	0	0	0	0	0
21010108	PRIMA DE SERVICIOS	10,361,245	0	0	969,516	0	11,330,761			0	0	0	0	0	0	0	11,330,761
21010109	PRIMA DE NAVIDAD	12,794,492	0	0			12,794,492			0	0	0	0	0	0	0	12,794,492
21010110	PRIMA DE VACACIONES	5,274,561	0	0			5,274,561			2,660,177	0	2,660,177	0	2,660,177	0	2,660,177	2,614,384
210102	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	2,244,195,223	0	3,352,607			2,240,842,616			1,417,141,378	10,623,126	1,406,518,252	352,917,255	1,053,600,997	0	1,053,600,997	823,701,238
21010201	HONORARIOS CONTRATISTAS	419,718,988	0	0			419,718,988			391,513,550	0	391,513,550	193,426,000	198,087,550	0	198,087,550	28,205,438
21010202	SERVICIOS TECNICOS UNIDADES DE AP	403,678,788	0	0			403,678,788			356,169,808	10,623,126	345,546,682	159,491,255	186,055,427	0	186,055,427	47,508,980
21010203	HONORARIOS A CONCEJALES	1,420,797,447	0	3,352,607			1,417,444,840			669,458,020	0	669,458,020	0	669,458,020	0	669,458,020	747,986,820
210103	CONTRIB. INHERENTES A NOMINA	43,666,000	0	0			43,666,000			13,859,105	0	13,859,105	0	13,859,105	2,226,559	11,632,546	29,806,895
21010301	CUOTA PATRONAL SALUD	12,053,000	0	0			12,053,000			5,605,805	0	5,605,805	0	5,605,805	900,180	4,705,625	6,447,195
21010302	CUOTA PATRONAL PENSIóN	17,015,000	0	0			17,015,000			7,926,900	0	7,926,900	0	7,926,900	1,270,879	6,656,021	9,088,100
21010303	CUOTA PATRONAL RIESG.PROFESIONALE	738,000	0	0			738,000			326,400	0	326,400	0	326,400	55,500	270,900	411,600
21010304	CESANTIAS E INTERESES	13,860,000	0	0			13,860,000			0	0	0	0	0	0	0	13,860,000
210104	APORTES PARAFISCALES	12,760,000	0	0			12,760,000			6,540,249	0	6,540,249	0	6,540,249	989,500	5,550,749	6,219,751
21010401	CUOTA PATRONAL SENA	709,000	0	0			709,000			364,146	0	364,146	0	364,146	55,100	309,046	344,854

21010402	CUOTA PATRONAL ICBF	4,253,000	0	0			4,253,000			2,179,283	0	2,179,283	0	2,179,283	329,700	1,849,583	2,073,717
21010403	CUOTA PATRONAL ESAP	709,000	0	0			709,000			364,146	0	364,146	0	364,146	55,100	309,046	344,854
21010404	CUOTA PATRONAL COMFAMILIAR	5,671,000	0	0			5,671,000			2,905,378	0	2,905,378	0	2,905,378	439,600	2,465,778	2,765,622
21010405	CTA PATRONAL INST.TECNICOS	1,418,000	0	0			1,418,000			727,296	0	727,296	0	727,296	110,000	617,296	690,704
2102	GASTOS GENERALES	235,200,000	0	0	16,923,233	17,892,749	234,230,484			136,941,165	9,443,233	127,497,932	30,957,073	96,540,859	0	96,540,859	97,289,319
210201	ADQUISICION DE BIENES	40,000,000	0	0	16,923,233	5,000,000	51,923,233			43,871,813	5,943,233	37,928,580	14,687,890	23,240,690	0	23,240,690	8,051,420
21020101	COMPRA DE EQUIPOS	20,000,000	0	0	4,523,233	5,000,000	19,523,233			19,523,233	5,943,233	13,580,000	13,580,000	0	0	0	0
21020102	MATERIALES Y SUMINISTROS	20,000,000	0	0	12,400,000	0	32,400,000			24,348,580	0	24,348,580	1,107,890	23,240,690	0	23,240,690	8,051,420
210202	ADQUISICION DE SERVICIOS	195,200,000	0	0	0	12,892,749	182,307,251			93,069,352	3,500,000	89,569,352	16,269,183	73,300,169	0	73,300,169	89,237,899
21020201	SERVICIOS PUBLICOS	4,000,000	0	0			4,000,000			1,575,988	0	1,575,988	0	1,575,988	0	1,575,988	2,424,012
21020202	MANTENIMIENTO	10,000,000	0	0	0	5,000,000	5,000,000			2,577,188	0	2,577,188	1,077,188	1,500,000	0	1,500,000	2,422,812
21020203	INFORMACION Y PRENSA	35,000,000	0	0			35,000,000			14,116,300	0	14,116,300	14,116,300	0	0	0	20,883,700
21020204	COMUNICACION Y TRANSPORTE	2,500,000	0	0			2,500,000			1,708,240	0	1,708,240	1,075,680	632,560	0	632,560	791,760
21020205	TRANSPORTE DE CONCEJALES	6,000,000	0	0			6,000,000			1,733,636	0	1,733,636	0	1,733,636	0	1,733,636	4,266,364
21020206	CAPACITACIóN DEL PERSONAL	1,000,000	0	0			1,000,000			120,000	0	120,000	0	120,000	0	120,000	880,000
21020207	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	5,000,000	0	0			5,000,000			0	0	0	0	0	0	0	5,000,000
21020208	INTERESES COMISIONES Y OTROS	700,000	0	0			700,000			0	0	0	0	0	0	0	700,000
21020209	BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	10,000,000	0	0	0	7,892,749	2,107,251			0	0	0	0	0	0	0	2,107,251
21020211	SUSCRIPCIONES AFILIACION E IMPRES	5,000,000	0	0			5,000,000			3,800,000	3,500,000	300,000	0	300,000	0	300,000	1,200,000
21020212	SEGUROS DE VIDA Y SALUD	90,000,000	0	0			90,000,000			65,258,600	0	65,258,600	0	65,258,600	0	65,258,600	24,741,400
21020213	SEGUROS POLIZAS Y GARANTIAS	10,000,000	0	0			10,000,000			2,179,400	0	2,179,400	15	2,179,385	0	2,179,385	7,820,600
21020214	SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD	16,000,000	0	0			16,000,000			0	0	0	0	0	0	0	16,000,000

Responsable: AYDE ELIANA CORAL – *Jefe de Presupuesto*

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Con el propósito de llevar al Concejo Municipal de Pasto hacia el logro de sus objetivos y fines esenciales y en cumplimiento de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno atiende el proceso de revisión sistemático de las operaciones, transacciones y registros, teniendo en cuenta los procesos administrativos que se desarrollen al interior de la Corporación. En aras de contribuir con la administración en su mejoramiento, así como en la protección de los recursos basados en una adecuada vigilancia y administración de los mismos para evitar irregulares de carácter financiero o administrativo, se presenta el siguiente informe donde se evidencian los avances y las recomendaciones en las diferentes gestiones de control.

PLANEACIÓN Y GESTIÓN

GESTIÓN ESTRATÉGICA

La oficina de Control Interno bajo la acción de responsabilidad asegura el control a la ejecución de los procesos de esta entidad pública, para orientarla a la consecución de los resultados y productos necesarios que permitan el cumplimiento de su objeto misional.

- **Área contable y financiera**

En los periodos de sesiones ordinarias y extraordinarias de 2017 asistidas por los 19 concejales, se realizó un proceso de comprobación de los pagos y sus respectivos soportes como las resoluciones de pagos, las constancias de asistencia, las planillas de liquidación, la expedición de disponibilidades, los registros presupuestales, la expedición de cheques y comprobantes de egreso donde se evidencian las cuentas contables que afectan cada movimiento del pago. Adicionalmente teniendo en cuenta la liquidación de honorarios por sesiones asistidas de los concejales, se verificó la correcta liquidación de aportes y descuentos, así como los pagos en las fechas establecidas. Finalmente se verificó los correctos movimientos contables.

En el primer semestre se revisó el pago de Órdenes de Prestación de Servicios se encuentre correctamente liquidada, donde se reflejen los descuentos autorizados y las retenciones aplicables a cada contratista, además del pago efectuado en debida forma, teniendo en cuenta que el contratista debe cumplir con los requisitos exigidos como el pago de aportes a seguridad social y el informe de actividades desarrolladas en el mes.

Se revisó la liquidación y el pago de nómina a los trabajadores de planta, así mismo la correcta liquidación de aportes parafiscales y demás descuentos debidamente autorizados, se verificó que los pagos sean acordes a los valores liquidados y en las fechas establecidas y posteriormente se confrontó los correctos movimientos contables.

Una de las actividades recurrentes es la adecuada revisión de la documentación que es soporte de pagos electrónicos, durante este periodo donde se constata el cumplimiento de requisitos exigidos.

Cada mes se verificó la solicitud de las transferencias realizada a la administración central, para cumplir con los compromisos adquiridos por el Concejo Municipal en cuanto al pago de honorarios de los concejales y gastos de funcionamiento. De igual manera en los aspectos contables, presupuestales y financieros, se revisó que los actos administrativos y documentos que los soportan estén ajustados a la normatividad aplicable.

Finalmente se revisó los informes contables trimestrales que el Concejo Municipal de Pasto debe presentar a la Administración Central y cuando lo requieran a los entes de control municipal, departamental y nacional.

- **Contratación**

En cuanto a la contratación mediante Órdenes de Prestación de Servicios, es importante resaltar que se ha hecho un análisis detallado del proceso de contratación, así como de la respectiva hoja de vida presentada ante la Corporación para comprobar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos como pólizas, antecedentes fiscales, disciplinarios y penales, paz y salvo municipal, entre otros soportes.

El control a la contratación reviste una especial importancia debido a las exigencias de la Contraloría Municipal de Pasto y la Auditoria General de la República, ya que la rendición de informes contractuales de manera mensual ante la nueva plataforma SIA Observa se ha implementado a partir del año 2016. De igual manera se cumple con la publicación en el portal del SECOP en cumplimiento del artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, dando lugar a los principios de transparencia y objetividad en las contrataciones realizadas por esta entidad.

Se participó y vigiló de los procesos de selección de ofertas en la contratación de mínima cuantía realizada por la Corporación en relación a seguro de vida que ampara a los 19 concejales, espacio radial para el Concejo Municipal, suministro de insumos de cafetería, artículos de aseo y papelería, dotación para el personal de nómina y suministro de equipos de cómputo y elementos electrónicos.

- **Almacén**

Se realizó el seguimiento a los inventarios de elementos de consumo y bienes muebles de la entidad una vez realizadas las respectivas compras de elementos, insumos y materiales, con el fin de evaluar que el funcionario responsable de almacén haga el estricto control a la existencia y uso de los elementos devolutivos y de consumo, así como la entrega a través de actas o documento similar de los equipos y materiales a funcionarios y contratistas y además del mantenimiento actualizado del inventario de almacén del Concejo Municipal de Pasto.

Con la elaboración del plan de compras de la entidad, se procedió a la consulta de precios del mercado. Para escoger a los proveedores se tuvo en cuenta los procedimientos legales vigentes en términos de contratación.

Finalmente, se recomendó que desde almacén se implementen las acciones para que todos los funcionarios hagan un uso adecuado y óptimo de los materiales entregados, así como también sean responsables de los daños por mal uso de los elementos y de la pérdida de los mismos.

- **Sistemas**

Se evidenció una gestión de control y mantenimiento por parte del responsable de sistemas sobre los equipos de cómputo y aquellos que requerían revisiones técnicas para optimizar su uso, hacer las correspondientes reparaciones o detectar las fallas.

Se realizó seguimiento al proceso de uso pleno del servidor web, adicionalmente se solicitó la recuperación de los correos electrónicos institucionales para mejorar su uso y la comunicación interna entre los funcionarios.

- **Archivo**

Cada dependencia guarda y custodia los documentos del periodo fiscal vigente debidamente ordenados, esto permite estar al alcance según las necesidades del usuario interno y externo. La documentación de vigencias pasadas reposa en el archivo central de la Corporación, disponibles para ser revisados o consultados en el momento que se requieran. El funcionario responsable de archivo ha logrado mantener en buen estado la documentación, además se desarrolla el proceso de empastado y se está llevando a cabo el correspondiente escaneo de la información para su conservación. Se evidencia que hay acciones de seguridad de la información, ya que en caso de préstamos se siguen los procedimientos que permiten responder por deterioro o pérdida del mismo.

- **Gestión ambiental y seguridad en el trabajo**

El Concejo Municipal de Pasto, está dando cumplimiento a la Resolución No. 194 del 11 de diciembre de 2013 por medio del cual se establece la política de eficiencia administrativa orientada a las buenas prácticas en la utilización de papel. Además, se han dado a conocer pautas básicas de gestión ambiental para que los funcionarios lleven a cabo en sus lugares de trabajo buenas prácticas que conlleven a la reducción del impacto ambiental.

Algunas tareas con los cuales el Concejo Municipal se encuentra comprometido son el uso adecuado del agua, en cuanto a las descargas en los baños y reparación de fugas en las instalaciones de la cafetería, el uso controlable de energía, como apagado de bombillas, equipos de cómputo cuando no se están utilizando y aprovechamiento de la luz del día, el uso racional de papel, prácticas de reciclaje y utilización del correo electrónico, la recolección de pilas y baterías en desuso, como parte del convenio con EMAS, y el proceso de separación de residuos, ya que se cuenta con un contenedor para basura de plástico, cartón y orgánico.

El Plan de Gestión Ambiental está en proceso de implementación para fortalecer las acciones realizadas, generar los indicadores ambientales, así como llevar el control y evaluación de actividades contempladas en la Resolución No. 194 del 11 de diciembre de 2013. Así mismo el Concejo Municipal cuenta con una política medio ambiental partiendo de la premisa de absoluto respeto al medio ambiente.

En cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se está trabajando en su ejecución, ya que además de ser un deber es un compromiso con todos los servidores públicos garantizarles unas buenas condiciones de trabajo, salud y seguridad en todos los niveles de la Corporación. De igual manera el Concejo cuenta con las políticas de seguridad vial y de prevención del consumo de sustancia psicoactivas.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CONTROL DE LA EVALUACIÓN

Existen algunos componentes de control que permiten a la oficina de Control Interno evaluar en forma permanente la efectividad de la entidad, de tal manera que se cumplas aspectos importantes como la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos, además del nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, así como detectar desviaciones y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Corporación.

Conscientes de la importancia de la autoevaluación de la gestión, se estipula en los planes administrativos las rendiciones de cuentas de la entidad y el informe de gestión anual ante la misma Corporación y ante los entes de control que así lo requieran.

- **Rendición de Cuentas**

Los informes y la rendición de cuentas que la Oficina de Control Interno coordinó, revisó y/o presentó se relacionan a continuación:

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 096 de marzo de 2016 por medio de la cual se reglamenta la rendición de la cuenta e informes a través del aplicativo Sistema Integrado de Auditorias SIA, se diligenció los formularios exigidos en el mencionado aplicativo de la vigencia fiscal 2015. Y en atención a la Circular Externa No. 02-2016 de la Contraloría Municipal de Pasto se elaboró, recopiló y entregó informes complementarios a la rendición de la cuenta.

Se preparó, elaboró y presentó el Informe de Estampilla Procultura y Adulto Mayor que requirió la Administración Central de la vigencia 2016, en cumplimiento de la reglamentación establecida en el Estatuto Tributario Municipal

Se preparó, elaboró y presentó a través de la plataforma del CHIP el día 13 de marzo de 2017, el informe de costos de la planta de personal y contratos de prestación de servicios vigencia 2016, en atención al oficio No. 1210-0337-2017 de fecha 03/03/2017 de la Alcaldía de Pasto.

Se preparó, elaboró y presentó el informe de Control Interno Contable vigencia 2016, en cumplimiento de la Resolución 357 de 2008 para garantizar la producción de información contable confiable, relevante y comprensible. El Informe fue presentado a través del CHIP a la Administración Central.

Se preparó y presentó la Encuesta de MECI vigencia 2016 a través del aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), de acuerdo a la Circular No. 100-01 de 2016.

Para dar cumplimiento a los parámetros del Departamento Nacional de Planeación en la evaluación de desempeño integral en los componentes de eficacia, eficiencia, asistencia técnica y capacidad administrativa, se presentó el Informe SICEP correspondiente a la vigencia 2016 a la administración central.

Se revisó la información preparada por contabilidad y presupuesto que se suministra a la Contaduría General de la Nación y a la Alcaldía Municipal de forma trimestral y se presenta en la fecha requerida a través del sistema CHIP.

Se dio cumplimiento a la rendición de cuenta de los aspectos contractuales ante la Contraloría Municipal de Pasto en la plataforma SIA Observa mes a mes.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Concejo Municipal cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), que deber ser actualizado y el cual permitiría aumentar la efectividad en el desarrollo de los diferentes procesos misionales de la Entidad.

- **Ambiente de Control**

El respaldo por parte de la administración ha sido apropiado para poder desarrollar las actividades de la Corporación. De igual manera la misión, visión y objetivos institucionales han sido interpretados y adoptados por todos los funcionarios y se mantiene una apropiación personal y profesional frente al Concejo Municipal de Pasto.

El sistema contable que se utiliza en el Concejo Municipal de Pasto, ha permitido que los procesos se realicen en cumplimiento de las normas contables vigentes, por ello la información contable conformada por las operaciones financieras de la Corporación se procesa a través de la utilización del programa contable COMPUCONTA SOFTWARE que a la fecha está funcionando en óptimas condiciones y por lo tanto se logran los objetivos para los cuales fue adquirido.

La Corporación ha cumplido con las políticas y planes sobre el manejo de la información contable, financiera y presupuestal que se encuentra en el Plan Único de Contabilidad Pública. Es por ello que los informes requeridos por las entidades de control como la Contraloría Municipal, se presentan en su totalidad de manera oportuna.

- **Administración del riesgo**

Las diferentes áreas presentes en el Concejo Municipal se apoyan unas a otras y permiten desarrollar una planeación relevante, oportuno y funcional. La Oficina de Control Interno ha contado con el mayor respaldo de la administración para realizar recomendaciones con mayor énfasis en las dependencias que administran recursos de la entidad como contratación, contabilidad, presupuesto, tesorería, almacén y archivo.

RECOMENDACIONES

El Concejo Municipal de Pasto es una entidad que forma parte integral de la administración municipal, cada dependencia municipal ha delegado los procesos de control y fiscalización de los recursos municipales a las oficinas de control interno, por esta razón y en cumplimiento de esa delegación en el Concejo Municipal de Pasto se realiza la evaluación sistemática mediante el seguimiento interno por parte de la oficina de Control Interno y se generan las siguientes recomendaciones generales:

Analizar la composición orgánica de la planta de personal con la que cuenta en la actualidad la Corporación ya que, al ser reducida, genera un limitante para poder cumplir con los planes, programas y objetivos, ello exige que se contrate mediante la modalidad de Órdenes de Prestación de Servicios por periodos de acuerdo a la necesidad de la Corporación.

La política de administración de riesgo, así como su análisis y valoración en la Corporación presenta algunas deficiencias ya que se encuentra en proceso de diseño y se hace necesario realizar la actualización y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y aplicar las metodologías definidas para la gestión del riesgo de la entidad.

El Concejo Municipal puede realizar una evaluación de los manuales de funciones y competencias, así como el de procesos y procedimientos, que permita rediseñar la lógica de las actividades, las responsabilidades y el marco legal que los regula. Junto con la revisión de estos manuales, se puede establecer un sistema de indicadores de eficiencia y eficacia, con el fin de lograr una medición real la gestión del Concejo.

Los sistemas de información con los que cuenta el Concejo Municipal son adecuados sin embargo se puede optimizar su uso, es por ello que se debe apoyar, actualizar y fortalecer el proceso de la gestión documental, para que se pueda llevar el control de la trazabilidad de los documentos producidos por el concejo en pro del cumplimiento de su objeto social.

Finalmente, frente a los procesos de modernización que viene desarrollando la Contaduría General de la Nación, es importante adelantar procesos de actualización de software, así como capacitación para llevar con éxito el proceso de implementación del nuevo marco normativo contable NIC-SP a partir del 1 de enero de 2018. Lo anterior para cumplir con los requerimientos de ley y además para hacer una adecuada rendición de cuentas y un efectivo control para eliminar riesgos.

Responsable: ALEXANDRA ARMERO GARCÍA – *Oficina de Control Interno*

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO 2017.

El sistema de administración de personal de los servidores públicos está reglado en las normas a continuación citadas.

- Decreto 3129 de 1968, crea el régimen de bienestar social para el personal del Servicio Civil del Estado.
- Decreto 752 de 1984, Reglamenta los programas de capacitación bienestar social
- Ley 909 de 2004, sistema de carrera administrativa.
- Decreto 2661 de 2005, reglamenta sobre incentivos

FINALIDAD DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS: Mejorar la calidad de vida de los servidores públicos del Concejo, adecuadamente estimulados que estén en condiciones de prestar mejor y eficiente servicio a la comunidad, contribuyendo así a un buen clima laboral. Y está en concordancia con el artículo 21 del Decreto Ley 1567 de 1998

METODOLOGÍA: Para atender los objetivos planteados y la finalidad se observará los siguientes criterios establecidos en el Artículo 70 Decreto 1227 de 2005.

NUMERAL	PROGRAMA	NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

70.1	Deportivos, recreativos, vacacionales	Ocio, creación, participación, vacacionales
70.2	Artísticos y culturales	Entendimiento, ocio, creación
70.3	Promoción y prevención de salud	Subsistencia, protección
70.4	Capacitación informal en artes y artesanías	Entendimiento, ocio, creación
70.5	Promoción de programas de vivienda	Protección

Jornada de capacitación

Para fortalecer el programa de bienestar, se desarrollaron jornadas de capacitación para los empleados de carrera administrativa y de igual manera se vinculó a los contratistas de la Corporación. A continuación se relaciona las jornadas a las que asistieron los funcionarios.

EMPRESA	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
TEMA	TRABAJO EN EQUIPO
FECHA	08-feb-17
HORA	09:00 a. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

Liderazgo puede llegar a adquirir muchas formas y que algunas son más positivas que otras cuando se trata de influir sobre los demás. El liderazgo transformacional estipula que para que una entidad pueda crecer, es necesario mantener la motivación de todos los “engranes” que la conforman. Así pues, se debe asistir desde al trabajador con la menor responsabilidad hasta al mismo directivo.

Valorización de los trabajadores, no se debe cometen el error de dirigirse a sus empleados como si fueran instrumentos para ganar dinero. Hoy en día, se resalta más la importancia de tratarlos con dignidad pero sobretodo, de darles la oportunidad de crecer profesionalmente.

Motivar a una persona puede ser un asunto difícil, pero sin duda es indispensable cuando se trata de alentar a un equipo a alcanzar una meta establecida. Sin motivación, es complicado que las personas puedan dar lo mejor de sí.

EMPRESA	ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
TEMA	HIGIENE POSTURAL Y PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS
FECHA	25-abr-17
HORA	03:00 p. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

La actividad tiene que ver con la formación en la caracterización y sensibilización en los desórdenes musculo-esqueléticos y su prevención.

En la jornada se tuvo la participación del personal administrativo, para realizar la capacitación en higiene postural, manipulación de cargas y el programa de pausas activas, lo anterior con el fin de implementar hábitos saludables en los trabajadores para la ejecución de las actividades laborales.

EMPRESA	ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
TEMA	RESOLUCIÓN 1111 ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
FECHA	21-abr-17
HORA	08:00 a. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

La Resolución 1111 de marzo de 2017 tiene como fin establecer los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que se requiere la implementación de fases de acuerdo al Decreto 1072 de 2015.

Fase 1: Evaluación inicial de junio a agosto de 2017.
Fase 2: Plan de mejoramiento de septiembre a diciembre de 2017. Plan anual de trabajo para 2018.
Fase 3: Formulación del plan anual 2019.
Fase 4: Evaluación entre enero y marzo de 2019.
Fase 5: Vigilancia y control de 2019 en adelante.

EMPRESA	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO
TEMA	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
FECHA	12-may-17
HORA	02:00 p. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

Se realizó una revisión de los aspectos generales del Decreto 565 del 25 de enero de 2016, como definiciones, se revisaron los insumos para la evaluación, quienes son los responsables del proceso; los niveles de cumplimiento en el desempeño laboral.
Adicionalmente, se debe valorar los compromisos comportamentales de acuerdo al tipo de evaluación que puede ser eventual, definitiva y extraordinaria. Finalmente se realizó un reconocimiento de las consecuencias de la evaluación de desempeño laboral para los servidores públicos.

EMPRESA	ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS
TEMA	ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
FECHA	27-jun-17
HORA	08:00 a. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

La jornada trató el tema “Repercusión de los estándares Mínimos, en las metodologías de Identificación de Peligros y Planes de Acción de las medidas de control”.

Los Estándares Mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.
El Ministerio de Trabajo es la entidad facultada para la expedición de los Estándares Mínimos del SG-SST.

Además de la “Prevención de los Desórdenes Musculo esqueléticos DME, en el trabajo”.
El incremento considerable de la incidencia de lesiones del sistema musculo esquelético no ha superado la etapa de diagnóstico. Las estrategias actuales limitan su alcance al desarrollo de programas de intervención clínica y rehabilitación y a la implementación de programas de vigilancia epidemiológica que han mostrado los resultados esperados en términos de prevención.

EMPRESA	CONFAMILIAR DE NARIÑO
TEMA	GESTIÓN DOCUMENTAL OBLIGATORIA
FECHA	25 Y 26 DE MAYO DE 2017
HORA	08:00 a. m.

ACTIVIDADES DE LA JORNADA

El seminario taller sobre la gestión documental obligatoria, tenía el objetivo de brindar las herramientas básicas a los responsables de la gestión documental y archivos en las entidades públicas y privadas, ya que se está obligado legalmente a elaborar y presentar instrumentos archivísticos que exige la normatividad vigente en la gestión documental.
Existe un marco legal y unas guías como: El programa de gestión documental PGD. EL plan institucional de archivos PINAR. Las tablas de retención documental TRD y las tablas de valoración documental TVD.

Calle 19 carrera 25 Casa de Don Lorenzo Interior Plazoleta Galán
Teléfono: 7296352 - Telefax: 7296676
E-mail:Contactenos@concejodepasto.gov.co
www.concejodepasto.gov.co

SISTEMAS

Se reestableció satisfactoriamente el DVR Sistema de Cámaras, adicionando dos más y se ha quedado con 16 cámaras funcionando en perfecto estado y cobijando la mayor parte de la Corporación, revisando grabaciones cuando ha sido solicitado por parte del Secretario General.

Se realiza copias de seguridad de forma permanente de los datos de los computadores de las dependencias de los cuales se ha tenido acceso y los datos que se comparte a través de la red.

Se realizó la solicitud de la Compra de nuevos computadores y otros suministros necesarios para que los funcionarios de Contabilidad, Actas y puedan trabajar adecuadamente

Respecto a la Página Web, se ha trabajado mancomunadamente tanto con el Secretario General como también con las Funcionarias de Actas, alimentando permanentemente la Página Web en Acuerdos, Actas, Publicaciones, Artículos y Actualizaciones de forma permanente, necesarias de acuerdo a las normas establecidas. Además se realizó acompañamiento al diseñador de la Página Web del Concejo en el tema de diseño de fondo para mayor eficiencia del Hosting, y se realizó unos ajustes de forma a la misma.

Para Facebook se ha colaborado alimentando la página de acuerdo al material que el responsable de Comunicaciones suministraba.

Se ha colaborado con la parte de Contabilidad revisando constantemente el Servidor y a la vez realizando copias de Seguridad del Sistema Compuconta, sin novedad y en buen funcionamiento.

Se ha revisado periódicamente los computadores e impresoras, garantizando el trabajo de los funcionarios.

Se mantiene revisando de forma constante las conexiones de Red, WIFI e Internet para una óptima labor en las Dependencias.

Se recomienda la adquisición de Licencias de Software de Windows, Office y Vacunas (Antivirus), pendiente de consolidar el número exacto de computadores en los cuales se instalarán el software con sus licencias y qué versiones de Software de utilizará.

Se requerirá un día no laboral para realizar mantenimiento preventivo a los computadores, impresoras y monitores, debido a que al limpiar físicamente, expulsa bastante polvo, lo cual se debe realizar en sitio aislado y sin interferir el trabajo de los funcionarios.

PLAN DE MEDIOS E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

MODIFICACIÓN Y REGLAMENTACIÓN

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
DR. JOSÉ SERAFÍN ÁVILA MORENO
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
2017

1. INTRODUCCIÓN

El Concejo Municipal es una Corporación político administrativa, de elección popular integrada por el número de miembros que determina la ley, sus miembros reciben el nombre de Concejales quienes representan al pueblo y en el ejercicio de sus funciones actuaran en bancadas de conformidad con la ley 974 del 2005 o en libertad consultando el efecto de régimen disciplinario de sus partidos, movimientos políticos y/o grupos significativos de ciudadanos y proponiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

El Concejo Municipal de Pasto teniendo en cuenta el propósito de brindarle a la comunidad y a las entidades públicas y privadas de la localidad una mayor participación, se propone a través del presente Plan de Medios construir lineamientos orientados a la información y comunicación adecuada resultado de la dinámica de la Corporación y del municipio en general, garantizando la democracia participativa de los actuales diecinueve concejales como también de líderes y representantes de diferentes sectores de la ciudad.

Por su parte la Constitución Política de 1991 estableció en el Artículo 20 que se deberá garantizar a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación, considerando que éstos son libres y tienen responsabilidad social.

Así mismo, la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, contemplando el principio de transparencia conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma.

A través de las estrategias de comunicación el Concejo Municipal de Pasto, busca implementar la democracia participativa como eje transversal; señala la Corte Constitucional en Sentencia C-1017 de 2012 que dicho principio procura otorgarle al ciudadano de manera clara la certidumbre de no ser excluido del debate, del análisis ni de la resolución de los factores que inciden en su vida diaria, ni tampoco de los procesos políticos que comprometen el futuro colectivo de su comunidad; donde la Constitución asume que cada ciudadano es parte activa de las determinaciones de carácter público y que tiene algo que decir en relación con ellas, lo cual genera verdaderos derechos amparados por la Carta Política, cuya normatividad plasma los mecanismos idóneos para su ejercicio.

Finalmente, a través de este documento se esquematizan las estrategias de comunicaciones internas y externas que el Concejo Municipal de Pasto implementará, utilizando todos los medios

que estén a su alcance con el fin de cumplir operativamente de manera eficiente el desarrollo de dicho plan.

El presente Plan de Medios pretende ajustar y reglamentar el formato de comunicaciones del Concejo Municipal de Pasto, modificando el Protocolo de Comunicación del Concejo Municipal de Pasto del año 2011, dejando presente que lo no descrito en el presente documento deberá ser tomado del anterior esquema en materia de comunicación.

Siendo una prioridad para la Corporación mantener informada a la ciudadanía de manera adecuada y oportuna a través de diferentes medios de comunicación atendiendo a las nuevas tendencias tecnológicas como son las redes sociales y el gobierno en línea; así mismo, proponer nuevos métodos y procedimientos de rápida, eficaz y amplia conexión entre la Entidad y la comunidad por medio de micronoticieros radiales y televisivos, los cuales permitirán mayor interacción y participación democrática.

2. OBJETIVO

Diseñar un Plan de Medios fundamentado en estrategias comunicativas, dinámica de la participación interna y externa, que fortalezca la relación entre el Concejo Municipal de Pasto y la ciudadanía, involucrando de forma activa y participativa a todos y cada uno de los concejales de la Corporación.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Fortalecer los procesos comunicativos internos y externos del Concejo Municipal de Pasto.
- Establecer estrategias comunicativas que evidencien y fortalezcan de manera adecuada el trabajo corporativo, el compromiso y la responsabilidad que tiene el Concejo Municipal con la comunidad en general de la ciudad de Pasto.

3. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

La misión institucional de la Corporación busca proyectar el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los habitantes de la ciudad de Pasto y el desarrollo equitativo e integral, generando espacios de participación ciudadana, con transparencia, equidad y celeridad; de esta manera el objetivo del Plan de Medios atiende las estrategias del devenir del Concejo Municipal con miras a garantizar y fortalecer la disposición organizacional para la apertura, interlocución y visibilidad de la entidad, a través de acciones comunicativas referenciadas en el presente documento.

3.1. La comunicación estratégica.

La correcta difusión de la información como se pretende establecer en el presente Plan de Medios debe fomentar la producción y circulación fluida de todos los procesos internos y la realización del trabajo de cada uno de los concejales mediante la ejecucion de estrategias de comunicación tanto internas como externas; mediante comunicados a la opinión pública y entrevistas, así como también el adecuado manejo de las redes sociales, la página web de la corporación y los micronoticieros radiales y televisivos, entre otros, así se fortalece la comunicación y la imagen

corporativa, difundiendo oficialmente y de manera oportuna la información que se genera en las diferentes instancias y niveles de la entidad.

La intensión primordial de las estrategias de comunicación es generar un vínculo entre la corporación y la ciudadanía que equivalga al fortalecimiento de los procesos institucionales llevados a cabo a través de la pedagogía ciudadana, rendición de cuentas e informe de gestión a la sociedad y la interacción permanente con otras entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de generar credibilidad y confianza en el cumplimiento de la misión institucional.

3.2. La planeación institucional como construcción de espacios de diálogo.

El Concejo Municipal de Pasto debe adelantar un proceso administrativo acorde a los componentes de planeación, organización, dirección y control, con el fin de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas en el ordenamiento jurídico colombiano.

En ese entendido, el Plan de Medios hace parte de la planeación institucional, teniendo en cuenta la estructura organizacional con la que se pretende visibilizar de manera adecuada todos los procesos en el corto, mediano y largo plazo, destacando las actividades realizadas por los concejales y la comunidad en general; como una estrategia de políticas y propósitos para ejecutar la misión y visión institucional.

La interacción de la Corporación con diferentes medios de comunicación tendrá carácter institucional y estará basada en los principios de veracidad, libertad y publicidad, mediante la convocatoria permanente a ruedas de prensa, emisión de boletines de prensa, conversatorios y la transmisión de mensajes pedagógicos a la ciudadanía. El equipo que maneje el Plan de Medios deberá propender por el desarrollo de acciones de comunicación que acerquen la actividad pública a las comunidades, entregando de manera clara y comprensible todo tipo de información, como informes especiales, documentos técnicos, textos, comunicados, avisos y demás.

3.3. Proyección institucional: de la Corporación a la comunidad.

Dentro de las actividades que realiza el Concejo Municipal de Pasto, la comunicación que se proyecte debe ir encaminada a visibilizar una imagen adecuada de la institución, destacando así los contenidos sociales, que inequívocamente deben expresa la voluntad y las necesidades que se presentan dentro del día a día del municipio, que nos lleven hacia el progreso y la mejoría colectiva. Todo pronunciamiento o intervención de origen institucional deberá ser consecuente con la filosofía de la organización donde se reflejen los valores, principios, la misión y el carácter proactivo de la entidad, citando las fuentes que originan la información.

4. COMUNICACIÓN INTERNA.

Es de vital importancia reforzar y cimentar las relaciones corporativas internas, como herramientas estratégicas claves para fortalecer el trabajo dinámico entre el equipo de trabajo responsable del manejo de comunicaciones y el Concejo de Pasto.

4.1 Estrategias.

- Fomentar la intervención colectiva y participativa de la corporación, donde activamente fluya una comunicación e intercambio propositivo para el desarrollo y progreso común.

- Fortalecer los canales y estrategias de comunicación que fomenten una información asertiva y evidencien el desarrollo del Plan de Medios implementado por la Corporación.

- Emplear la información corporativa y promover los objetivos y valores que promueve la entidad.

4.2. Herramientas de Comunicación.

Las presentes herramientas de comunicación tienen como fin recolectar la información de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, así como de los eventos de veeduría pertinentes, utilizando como herramientas principales los siguientes mecanismos para la recopilación de la información:

4.2.1 Material fotográfico: Tomar de forma adecuada información fotográfica de los concejales, invitados y asistentes correspondientes a las sesiones y eventos del Concejo Municipal, que certifiquen los procesos y controles políticos.

4.2.2. Material fílmico: Eventualmente y cuando la sesión ordinaria, extraordinaria o la situación lo requiera se tomara material de video para una mayor y mejor expresión visual.

4.2.3. Material en audio: Recolección de reportes, opiniones y entrevistas de los concejales integrantes de la corporación, así como de los invitados y asistentes a los debates de control político y de participación en el Concejo Municipal.

4.3. Análisis Sistemático de Información.

4.3.1. Análisis de información: Analizar y filtrar de una forma adecuada, coherente y veraz la información recopilada en las sesiones y eventos en los que participe la Corporación.

4.3.2. Unificar información: el equipo que maneje el Plan de Medios deberá compaginar de manera acorde y lógica la información en texto y fotografía, con el fin de brindar una información congruente y completa.
4.3.3. Examinar el material de audio: filtrar la información más impórtate del material de audio de las sesiones o entrevistas realizadas con el fin de rescatar los apartes más importantes que apoyen la construcción del material de audio.

4.4. Ensamble Metódico.

4.4.1. Congruencia informativa: engranar de forma asertiva la información y los reportes recolectados junto con el material fotográfico, fílmico y de audio para de esta manera brindar una comunicación clara y efectiva, que busque cumplir los objetivos de este Plan de Medios.

4.5. Creación Informativa.

4.5.1. Boletines y comunicados de prensa: con el material recopilado, se emitirán los correspondientes boletines y comunicados de prensa que den fe, y evidencien la importancia del trabajo y reflejen los asuntos llevados a cabo en la Corporación.

4.5.2. Micronoticieros informativos: Se generarán microespacios informativos que desarrollen la dinámica llevada a cabo en el Concejo Municipal de Pasto, permitiendo que la información cuente con amplia acogida y llegue a los diferentes sectores de la ciudad, garantizando con ello una participación abierta y participativa.

Estos contaran con emisiones radiales y televisivas de mínimo cinco minutos, los cuales circularán en al menos cuatro emisoras locales y un canal de televisión con amplia recepción en la región, que evidencien el trabajo y la gestión de la entidad.

4.5.3. Banco de imágenes: Elaborar una base de datos fotográfica donde cronológicamente se evidencie la dinámica de la Corporación.

5. COMUNICACIÓN EXTERNA.

La interacción que se pretende generar por parte del Concejo Municipal de Pasto nos debe llevar a un acercamiento directo con la ciudadanía, apoderando todos los procesos de participación y de reivindicación social, en el entendido que la Corporación es su representante y vocero dentro de la administración pública; con ello la comunicación constituye diferentes alternativas para lograr el cumplimiento de dicho objetivo, como lo son:

5.1 Estrategias de comunicación.

5.1.1. Difusión externa: Para la divulgación de la información y posicionamiento del Concejo Municipal de Pasto, se deben emplear medios de comunicación masivos y alternativos que le permitan a la comunidad el acceso a la información y la participación ciudadana.

5.1.2. Creación de vínculos: Para pasar de la función de informar a la de comunicar es necesario la creación de vínculos entre los ciudadanos y la Corporación, **esto** permitirá el fortalecimiento de la imagen del Concejo.

5.2. Herramientas de Comunicación.

5.2.1. Página web:

Objetivo: Brindar información al público en general, a través de una plataforma web.

Definición: Un sitio web es una colección de páginas web relacionadas y comunes a un dominio de Internet o subdominio en la World Wide Web en Internet.

La oferta de información desde el gobierno, la puesta en línea de trámites y servicios y la interacción gobierno – ciudadanía, es hoy fortalecida por las TIC, con Internet es posible ampliar la transparencia, la participación, hacer control de la gestión del gobierno y exigir rendición de cuentas[1], a través de este medio se comunicarán los acuerdos, actos administrativos, estados financieros, eventos, noticias, resultados de licitaciones y convocatorias de la Corporación, además de información de carácter educativo, mensajes a la comunidad y partes interesadas.

Una página web es un documento HTML/XHTML accesible generalmente mediante el protocolo HTTP de Internet.

Todos los sitios web públicamente accesibles constituyen una gigantesca World Wide Web de información (un gigantesco entramado de recursos de alcance mundial).

[1] http://colnodo.apc.org./gobiernoLinea.shtml.

A las páginas de un sitio web se accede frecuentemente a través de un URL raíz común llamado portada, que normalmente reside en el mismo servidor físico. Los URL organizan las páginas en una jerarquía, aunque los hiperenlaces entre ellas controlan más particularmente cómo el lector percibe la estructura general y cómo el tráfico web fluye entre las diferentes partes de los sitios. La URL del Concejo Municipal de Pasto es: www.concejodepasto.gov.co

Este sitio web está compuesto por las siguientes partes:

- **Índex:** contiene:
    - **Parte superior**: Acuerdos, proposiciones, Actas, proyectos, Resoluciones.
    - **Banner Estático del Municipio de Pasto**.
- **Menú Vertical con los siguientes botones**: menú de inicio, reglamento interno, historia, galería de fotos, correo institucional, condiciones de uso, rendición de cuentas, contáctenos, convocatorias.
- **Banner estático.**
- **Espacio para boletín.**
- **Contador de Visitantes.**
- **Eventos.**

Actualización del portal web: debido a las características tecnológicas del portal el coordinador de sistemas de la Corporación se encargará de brindar soporte en todo lo relacionado con la estructura y las modificaciones del código de la página conocido como el “Backpage”, dichas solicitudes deberán realizarse directamente a la oficina de sistemas o la persona designada para dicha labor.

La parte de textos, imágenes y los banners (tanto estáticos como animados) serán resorte del equipo de comunicaciones y las actualizaciones se harán a través de la herramienta “FrontPage” con los permisos que otorgue el área de sistemas.

Las actualizaciones resorte del Secretario General se realizarán de acuerdo al cronograma general. Las solicitudes extemporáneas de publicación de información en el portal web de la organización, deberán enviarse por escrito al Secretario General para su revisión y visto bueno de publicación según prioridad e impacto.

5.2.2. Correo electrónico: Preferiblemente debe emplearse comunicación directa, cuando no sea posible, debe hacerse uso de este medio, con el fin de garantizar una comunicación eficaz; de esta forma el Artículo 53 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, indica que los procedimientos y trámites administrativos a través de medios electrónicos, con el fin de garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos, o permitir el uso alternativo de otros procedimientos. El correo electrónico institucional del Concejo Municipal de Pasto es: contactenos@concejodepasto.gov.co

5.2.3. Redes sociales: Con el fin de informar en tiempo real los hechos de la corporación y teniendo en cuenta el auge de las redes sociales, se propone el uso de las plataformas digitales como lo son Facebook, con la función de Fan Page y Twitter.

La comunicación a través de los medios alternativos deberá ser recíproca con la comunidad atendiendo sus solicitudes, inquietudes y sugerencias, además, se propone el uso de vídeos en vivo a través de Facebook Live con el fin de cubrir hechos destacados, según sea necesario, finalmente, se propone la creación de una cuenta en YouTube en donde se publique el vídeo institucional actualizado de la Corporación y además hechos noticiosos de la misma.

5.2.4. Cartelera oficial: A través este medio físico se ubicará la información destacada de la Corporación, a fin de permitir que las personas que no tengan acceso a los medios de difusión masivos como los anteriormente mencionados puedan acceder a la información oficial sin limitación alguna.

Objetivo: Difundir información escrita pertinente a los grupos de interés al interior y exterior de la Corporación de acuerdo a las directrices del equipo de comunicaciones.

Definición: Es un medio para dar a conocer las acciones de la Corporación y estimular actitudes en los equipos de trabajo hacia metas organizacionales, normatividad y ordenes emanadas de los respectivas órganos de dirección. Las carteleras tienen un sentido informativo- formativo que permiten la rotación de mensajes, por ende la actualidad de la información que ésta contiene es su característica primordial; el contenido de la misma deberá revisarse y cambiarse a más tardar cada 30 días con la finalidad de mantener el sentido de "novedad".

La cartelera se actualizará continuamente con la información que produzca la Corporación, la cual será plasmada por medio de comunicados de prensa a la opinión pública, teniendo en cuenta la importancia y relevancia de los acontecimientos atendidos por parte de la entidad.

Existen en la Corporación básicamente dos tipos de carteleras: las de carácter interno dirigidas a empleados y contratistas, y las de tipo externo con información para la comunidad.

La administración de la cartelera interna y de sus contenidos estará bajo la responsabilidad del Secretario General y tendrá la potestad de actualizar, colocación y retiro de la información relevante.

No está permitido instalar avisos que estén por fuera de los estándares establecidos: entiéndase como avisos realizados a mano u otros que no estén relacionados con información empresarial o normativa.

Recomendaciones:

- Las carteleras deberán actualizarse periódicamente de acuerdo al flujo de información.
- Las carteleras deben tener poco contenido textual lo que brinda facilidad y rapidez de lectura.
- Deben tener un tamaño y una ubicación adecuada, a la vista de todos.

5.2.5. Comunicado De Prensa

En ocasiones se suscitan eventos extraordinarios relacionados con la Corporación que involucran el nombre y la imagen, el equipo que maneje el Plan de Medios en conjunto con el Secretario General deberán actuar de forma rápida y a la vez cautelosa para brindar la información correcta y aclarar las dudas de los periodistas.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

• Nombre de la persona entrevistada
• ¿Qué sucedió?
• ¿Cómo sucedió "El evento"?

• ¿Cuándo sucedió “El evento”?
• ¿Dónde sucedió “El evento”?
• ¿Quién o quiénes estuvieron involucrados?
• ¿Por qué considera usted que sucedió?
• ¿Existe algún tipo de prueba que soporte lo dicho?
• Algo más que el funcionario desee agregar al respecto….
• Observaciones adicionales del entrevistador….

Inmediatamente acabada la entrevista, el entrevistador deberá realizar el respectivo comunicado oficial de la Corporación.

5.2.6. Boletín De Prensa.

Objetivo: Impulsar el boletín de prensa como el principal medio de comunicación interna para la difusión de información relevante en el tiempo que motive la interacción entre la Corporación y los grupos de interés.
Definición: Un boletín informativo es una publicación distribuida de forma periódica, generalmente centrada en un tema principal que es del interés de sus lectores. Por esta razón el contenido allí publicado será escogido por el impacto que genere en la estrategia de la Corporación.

El Boletín informativo se publicará por lo general en la Cartelera interna y Pagina Web de la corporación.

El contenido de este Boletín será el siguiente:

- Sección 1 “Primicia”: contiene las noticias más relevantes del mes otorgándole la característica de “novedad”.
- Sección 2 “Eventos”: explica la programación de los diferentes eventos a efectuarse en el mes.
- Sección 3 Tema del mes: Vgr. “El Concejo le habla a la comunidad”. Escoger un tema específico de impacto para la ciudadanía, teniendo en cuenta las fechas o meses especiales para la Corporación.

Proceso de Producción del boletín:

La recolección y posterior edición de la información estará bajo la coordinación del equipo de medios con visto bueno de la información a publicar del secretario General. Se debe enviar el contenido específico para cada edición y los textos escritos para su revisión; antes de su publicación, se enviará el boletín para la respectiva reproducción en cartelera interna y/o diseño y publicación en la página Web.

5.2.7. Radio y televisión:

La Entidad viene desarrollando su estrategia de comunicaciones en el marco del Acuerdo Municipal No. 003 de 2008, “Por medio del cual se adopta “la rendición de cuentas y la visibilidad del Concejo Municipal de Pasto y sus concejales”, como un sistema de procedimientos, métodos y mecanismos administrativos y jurídicos de comunicación con la comunidad y de control ciudadano”, señalando en el Artículo Noveno:

> *“Programación Institucional. El Concejo dispondrá de un programa institucional de radio y televisión a través del cual se informe a la ciudadanía en general respecto de las actividades desarrolladas tanto por la Corporación como por su Mesa Directiva para lo cual se gestionarán los convenios y/o recursos técnicos y presupuestales respectivos.*

Parágrafo: La Mesa Directiva del Concejo de Pasto determinará la frecuencia y el formato de presentación de los programas institucionales de radio y televisión de la Corporación."(Negrilla y subrayas fuera del texto)

En consecuencia y como parte de la estrategia de comunicaciones, la Corporación en aras de mejorar la difusión de su dinámica interna como lo son los debates de control político, los proyectos de acuerdo, las audiencias públicas, la atención a la comunidad; busca ampliar el espectro de trasmisión de dicha información a través de microespacios radiales y televisivos, cumpliendo con lo establecido por el Acuerdo Municipal No. 003 de 2008.

Este formato garantiza que la información sea proporcionada no solamente por medio de una emisora como hasta el momento se ha venido realizando, sino por el contrario a través de microespacios radiales y televisivos, los cuales deben ser publicados por diferentes medios de comunicación, permitiendo mayor cobertura de audiencia y así garantizar de manera eficiente el principio de democracia participativa al igual que el acceso a la información.

Dentro del presente Plan de Medios, los micronoticieros son espacios cortos que deben ser difundidos en emisoras locales y canales de televisión, que cuenten con amplia acogida por la ciudadanía, teniendo en cuenta que los mismos deben acoplarse a los diferentes tipos de audiencia, en especial a jóvenes, comunidades minoritarias, indígenas, campesinos, sectores agremiados y organizados de la ciudad.

Para efectos del presente Plan de Medios las emisiones de los micronoticieros radiales y televisivos deberán tener una duración mínima de cinco minutos, los cuales circularán en al menos cuatro emisoras locales y un canal de televisión con amplia recepción en la región; en cuanto al horario de transmisión se debe tener en cuenta las franjas radiales y televisivas con mayor audiencia, preferiblemente en noticieros; por semestre se emitirán en total al menos 480 micronoticieros radiales y 120 micronoticieros televisivos.

El cubrimiento de las emisoras por las cuales se transmitirán los micronoticieros deberán contar con una antena sonora de más de 1.200 kilómetros de radio y una potencia de 10 kilovatios, y/o ser una emisora que se transmita en vivo las 24 horas del día con una variada programación en diferentes segmentos culturales, políticos, económicos y sociales; y/o presentarse en la región como una emisora de participación alternativa con carácter cultural que involucre la diversidad étnica y de opinión.

En ese entendido, el Concejo Municipal de Pasto deberá adelantar el proceso adecuado para que dicha estrategia se lleve a cabo y sea cumplida de conformidad a los acuerdos existentes en la Corporación, resaltando el Acuerdo 002 de 2008 "Por medio del cual se institucionaliza el programa "EL CONCEJO ESCUCHA A LA COMUNIDAD"", consistente en dedicar las sesiones de los días sábados durante los periodos ordinarios de sesiones a escuchar a la comunidad, grupos organizados y las Fuerzas Vivas que componen la sociedad del municipio de Pasto, en razón de lo anterior, el Plan de Medios funcionará y garantizará el cumplimiento del Artículo Tercero de dicho Acuerdo el cual señala:

"El programa tendrá amplia difusión en los medios de comunicación (prensa, radio, televisión e Internet), para lograr una convocatoria y una acogida importante en la población e informar lo pertinente sobre las características del programa "EL CONCEJO ESCUCHA A LA COMUNIDAD".

Serán prioritariamente participes de los micronoticieros radiales o televisivos los concejales ponentes de proyectos de acuerdo propios o de iniciativa del ejecutivo municipal, o proponentes de invitaciones comunitarias o de reconocimientos; citantes a debates de control político y administrativo, o audiencias públicas; subsidiariamente los micronoticieros abarcarán temas de competencia general de la Corporación relacionados con la actualidad del municipio y la Nación. Otorgando garantías a la pluralidad política, propia de esta Corporación.

Al cierre de cada periodo de sesiones ordinarias y extraordinarias se presentará una serie de micronoticieros como informe de gestión de todas las actividades llevadas a cabo dentro del periodo tanto al interior como al exterior de la Corporación, cumpliendo con ello los principios de transparencia y acceso a la información a la comunidad en general.

Atentamente,

JOSÉ SERAFÍN ÁVILA MORENO
Ex Presidente Concejo Municipal de Pasto