CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

No.	CARGO	NOMBRE CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	INICIO	FIN
1	CONTROL INTERNO	SANDRA SUJEY ARGOTE JARAMILLO	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.	2021102	07/01/2021	30/06/2021
2	SGSST	CLAUDIA MILENA PALACIOS MORA	EL CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: A. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea	2021119	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			extensivo a todos los niveles de la entidad. B. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la entidad. C. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo. D. Reportar a la Mesa Directiva y al Secretario General las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores de planta, los contratistas y público en general. E. Solicitar a la Presidencia, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores de planta y contratistas. F. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas. G. Revisar y actualizar la matriz de riesgos del Concejo Municipal de Pasto.			
3	CONTADORA	SOLEDAD DEL SOCORRO MEJIA ORDOÑEZ	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.	2021115	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

4	SERVICIOS GENERALES	ROSALBA ALICIA CABRERA	EL CONTRATISTA, se compromete a 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.	2021118	07/01/2021	30/06/2021
5	SERVICIOS GENERALES	OMAIRA MARGOTH DIAZ MONTILLA	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.	2021103	18/01/2021	30/06/2021
6	SECRETARIA DE COMISIONES	JENNY PAOLA PEREZ MORENO	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 general en todos los asuntos que tengan que ver con la actividad.	2021104	07/01/2021	30/06/2021
7	SECRETARIA DE ACTAS	DAYANA VANESSA MELO RIASCOS	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.	2021105	07/01/2021	30/06/2021
8	MANTENIMIENTO ELECTRICO	HECTOR ANDRÉS POTOSI BOTINA	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, CABLEADO, LAMPARAS Y BOMBILLAS DEL RECINTO DEL CONCEJO DE PASTO, Y LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN, ACTIVIDADES QUE REALIZARA CON EFICIENCIA Y EFICACIA.	2021106	07/01/2021	30/06/2021
9	SISTEMAS	VICTOR HUGO RIVERA ACHICANOY	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO	2021107	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ADMINISTRAR PERMANENTEMENTE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, CON INFORMACION QUE LE SUMINISTRE LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION. ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO, ADEMAS A GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION. B GARANTIZAR LA CONSERVACION DEL SOFTWARE Y HARDWARE. C IMPLEMENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION FRENTE A LOS PROBLEMAS DE INFRAESTRUCTURA E INFORMACION. D ELABORAR E IMPLEMENTAR PLANES DE CONTINGENCIA. F DISEÑAR ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES PARA LA CAPTURA, MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION. G MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. H REVISION DEL SISTEMA DE CAMARAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. EL CONTRATISTA SE ABSTENDRA DE PUBLICAR INFORMACION POR SU CUENTA Y QUE NO SEA SUMINISTRADA POR LA SECRETARIA GENERAL.			
10	MENSAJERO	LUIS ALVARO NARVAEZ SOLARTE	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.	2021108	07/01/2021	30/06/2021
11	CITADOR	NATHALIA MARCELA PAZOS JIMENEZ	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.	2021109	18/01/2021	30/06/2021
12	ASESOR FINANCIERO	MARIO ANDRES NARVAEZ DELGADO	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	2021116	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			Municipal de Pasto. Acompañamiento a los funcionarios del área financiera para el registro de las modificaciones presupuestales que se presenten durante la vigencia 2017.			
13	AUXILIAR TESORERIA	LUZ MARCELA HERNANDEZ PANTOJA	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.	2021110	07/01/2021	30/06/2021
14	AUXILIAR CONTABLE	ANA SOLEDAD GARZON ZAMBRANO	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	2021111	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			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.			
15	RECEPCIÓN	ERNESTO AUGUSTO GOMEZ GUERRERO	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.	2021112	07/01/2021	30/06/2021
16	PROTOCOLO	MARIA ISABEL ERASO MUÑOZ	EL CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, 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	2021114	07/01/2021	30/06/2021
17	AUXILIAR JURÍDICO	RICHARD ALEXANDER RODRIGUEZ GUSTÍN	a) proyectar cuando le fuere requerido por parte de la Oficina Jurídica del Concejo Municipal de Pasto las diferentes respuestas, requerimientos, comunicados, oficios, etc, a las acciones radicadas por los ciudadanos y proferidas por las entidades públicas y privadas dentro del término señalado por la ley. b) Servir de apoyo a la Oficina Jurídica del Concejo Municipal de Pasto en el acompañamiento y verificación en las diferentes actividades de los procesos internos y externos llevados a cabo por esta área. c) Apoyar a lo Oficina Jurídica del Concejo Municipal de Pasto en el proceso de gestión y calidad, cumpliendo con los procedimientos existentes y designados por parte de la Oficina Jurídica de esta Corporación. d) Apoyar jurídicamente en las sesiones que lleven a cabo las comisiones del Concejo Municipal de Pasto f) Las demás actividades asignadas teniendo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio .g) Las demás que le sean asignadas para el cabal cumplimiento de sus funciones, h. cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en trabajo SG-SST	2021101	07/01/2021	30/06/2021
18	AUXILIAR DE PRESUPUESTO	JOHANA NATHALY BENAVIDES BRAVO	a) Expedir disponibilidades presupuestales , registros presupuestales, realizar la ejecucion presupuestal mensual.	2021113	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

19	AUXILIAR ARCHIVO Y ALMACÉN	HERNANDO FLAVIO RODRIGUEZ CARDENAS	EL CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: Apoyar en la realización de las diferentes actividades requeridas para el manejo de archivo y almacén. Las actividades a desarrollar son las siguientes: a) Ayudar en la revisión y organización de los insumos, materiales y equipos adquiridos por el Concejo Municipal de Pasto. b) Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales, muebles y equipos de la Corporación. c) Ayudar en el registro y control de materiales, muebles y equipos que ingresan y egresan del almacén. d) Colaborar en la realización de inventarios periódicos. e) Ayudar en la entrega de materiales a las áreas que lo requieran. f) Ayudar en la revisión, clasificación, actualización y control de los registros y documentos físicos y electrónicos. g) Ayudar en los inventarios de tipo documental. h) Ayudar en las labores de valoración documental y traslado de documentación para conservación y descarte. i) Ayudar en las actividades relacionadas con préstamos de documentos y consulta de información. j) Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. k) Las demás que le sean asignadas.	2021117	07/01/2021	30/06/2021
20	COMMUNITY MANAGER	NATALY JOHANA ORBES CORDERO	LA CONTRATISTA, se compromete a prestar sus SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN al CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, realizando las siguientes actividades: 1. Acompañar, apoyar y ejecutar acciones de la oficina de comunicaciones del Concejo.2. Diseño de piezas publicitarias para las diferentes cuantas oficiales del Concejo en redes sociales. 3. Diseño y montaje de revista virtual del Concejo de Pasto. 4. Difusión de fotos y piezas publicitarias del Concejo en redes sociales.	2021126	07/01/2021	30/06/2021
21	MANEJO DE EQUIPOS	CAMILO ANDRES ROSERO HERNANDEZ	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.	2021120	07/01/2021	30/06/2021
22	PERIODISTA	EMIRO OSWALDO FLOREZ ANDRADE	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, filmico, 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 el fin que la misma sea insumo para el programa de radio y/o televisión institucional. c) Administrar el manejo de 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. 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) Responsabilizarse por el contenido del	2021125	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			material que se emita para los distintos medios de comunicación y redes sociales			
23	SECRETARIO PRIVADO	ANDREA ESMERALDA CALVACHE ERASO	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.	2021121	07/01/2021	30/06/2021
24	ASESOR JURÍDICO EXTERNO	WILIAM EDUARDO MEDINA MUÑOZ	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	2021124	07/01/2021	30/06/2021
25	ASESOR JURIDICO INTERNO	GASTÓN JAVIER CABEZAS CASTILLO	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	2021122	04/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

			dentro de los términos que las mismas especifiquen para ser aprobados, ya sean en medio físico o por medios electrónicos.			
26	COMUNICADOR	SANTIAGO ALBERTO ARCOS ORTIZ	a) Coadyuvar en la elaboración y publicación de las comunicaciones internas y externas del Concejo Municipal de Pasto tendientes a la proyección institucional. b) Brindar 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 a través de los diferentes medios tecnológicos. c) Presentar información de las actividades del Concejo para ser publicadas en en la pagina WEB y demás medios que lo requieran. d) Coadyuvar en la implementación de las estrategias de comunicaciones establecidas por la Corporación. e) Realizar el acompañamiento en la ejecución de la agenda de trabajo del Concejo Municipal de Pasto acorde a la estrategia de comunicaciones. f) Apoyar y acompañar a los requerimientos de comunicaciones de la Corporación. g) Apoyar en la producció, realización y conducción del programa de radio y/o televisión institucional. h) Coadyuvar con el proceso de entrevistas y recolección de información tanto en las sesiones ordinarias, extraordinarias y eventos públicos en general relacionada con concejales e invitados.	2021123	07/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

No	CARGO	NOMBRE CONTRATISTA	SUPERVISOR	OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO
1	UNIDAD DE APOYO	SORAIDA LEONOR MUÑOZ CABRERA	NICOLAS TORO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021201	12/01/2021	31/12/2021
2	UNIDAD DE APOYO	HERMAN WILSON BOLAÑOS	ALVARO JOSE GOMEZJURADO GARZON	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021202	12/01/2021	31/12/2021
3	UNIDAD DE APOYO	BERNARDO ROSERO NARVÁEZ	ALVARO ANIBAL FIGUEROA MORA	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021203	12/01/2021	31/12/2021
4	UNIDAD DE APOYO	JUAN MANUEL MARTINEZ	ERIK ADRIAN VELAZCO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021204	12/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

5	UNIDAD DE APOYO	KAROL SILVANA MUÑOZ MORENO	WILLIAN URBANO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021205	12/01/2021	31/12/2021
6	UNIDAD DE APOYO	MARIA CLAUDIA ACOSTA ORTIZ	GUSTAVO ALONSO NUÑEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021206	12/01/2021	31/12/2021
7	UNIDAD DE APOYO	MAURICIO JAVIER CORAL ROSERO	RAMIRO VALDEMAR VILLOTA	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021207	12/01/2021	31/12/2021
8	UNIDAD DE APOYO	MARCO ANTONIO GUERRERO BETANCUR	RICARDO CERON	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021208	12/01/2021	31/12/2021
9	UNIDAD DE APOYO	MARIA FERNANDA VELA CASTILLO	BERTULFO CRUZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021210	12/01/2021	31/12/2021
10	UNIDAD DE APOYO	HENRY JESUS RIASCOS TORRES	BERNO ISMAEL HERNAN LOPEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas	2021211	12/01/2021	31/12/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

				del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.			
11	UNIDAD DE APOYO	LUIS MIGUEL DOMINGUEZ ORTIZ	WILFREDO MANUEL PRADO CHIRAN	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021212	12/01/2021	30/06/2021
12	UNIDAD DE APOYO	SONIA DEL CARMEN CASTILLO MENESES	MAURICIO ROSERO PAZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021213	14/01/2021	31/12/2021
13	UNIDAD DE APOYO	DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS	RAMIRO LOPEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021216	12/01/2021	30/06/2021
14	UNIDAD DE APOYO	HENRY ARMANDO CORDOBA ROSERO	ROSA SONIA ZAMBRANO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021217	12/01/2021	30/11/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

No.	CARGO	CONTRATISTA	JEFE INMEDIATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO No.	F DE INICIO	F DE TERMINACION
1	UNIDAD DE APOYO	DANNY WILDER ROSERO OIVIEDO	ALVARO JOSE GOMEZ JURADO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021223	12/01/2021	30/06/2021
2	UNIDAD DE APOYO	OLIVER ANDRES ORTIZ ENRIQUEZ	BERNO LOPEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021222	12/01/2021	30/06/2021
3	UNIDAD DE APOYO	SANDRA LILIANA GRANJA REYES	RAMIRO VALDEMAR	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021219	12/01/2021	30/06/2021
4	UNIDAD DE APOYO	JENIFER CAMILA JOJOA ROSERO	MAURICIO ROSERO PAZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021231	12/01/2021	30/06/2021
5	UNIDAD DE APOYO	JOSE ALFREDO BELALCAZAR ERAZO	BERTULFO GUSTIN	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021220	12/01/2021	30/06/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

6	UNIDAD DE APOYO	JUAN FERNANDO VELASQUEZ ARCINIEGAS	WILIAM URBANO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021221	12/01/2021	30/06/2021
7	UNIDAD DE APOYO	MANUELA VALENTINA BURBANO VELAZCO	GUSTAVO NUÑEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021224	12/01/2021	30/06/2021
8	UNIDAD DE APOYO	NATHALIA VIVIANA GUERRERO TELLO	ALVARO FIGUEROA	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021228	12/01/2021	30/06/2021
9	UNIDAD DE APOYO	ANDERSON SCHNEIDER VIDAL CEBALLOS	RAMIRO LOPEZ	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021232	14/01/2021	30/06/2021
10	UNIDAD DE APOYO	JANETH MIREYA ERAZO HORMAZA	RICARDO CERON	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021230	12/01/2021	30/06/2021
11	UNIDAD DE APOYO	GRACE EDITH BENAVIDEZ CHAMORRO	SONIA ZAMBRANO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas	2021227	12/01/2021	31/08/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

				del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.			
12	UNIDAD DE APOYO	ANDRES FELIPE PORTILLA	ERICK VELAZCO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021229	12/01/2021	30/06/2021
13	UNIDAD DE APOYO	ANA JUDITH SALAS CERON	NICOLAS TORO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021225	12/01/2021	30/06/2021
14	UNIDAD DE APOYO	JANETH MILENA REALPE TUQUERRES	WILFREDO PRADO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021226	12/01/2021	31/05/2021

No.	CARGO	CONTRATISTA	JEFE INMEDIATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO No.	F DE INICIO	F DE TERMINACION
1	UNIDAD DE APOYO	INGEMAR LOPEZ PORRAS	JOSE SERAFIN AVILA	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021209	12/01/2021	31/12/2021
2	UNIDAD DE APOYO	MONICA MARLENY BURBANO RUALES	WILLIAN ANDRES MENESES	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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	2021214	12/01/2021	31/12/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

				acuerdo con instrucciones impartidas por el Concejal. 4) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.			
3	UNIDAD DE APOYO	ERIKA PATRICIA DE LA CRUZ FLORES	FRANKY ERASO CUASES	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021218	12/01/2021	31/12/2021
4	UNIDAD DE APOYO	JOSE EFREN ACHICANOY ACHICANOY	JOSE HENRY CRIOLLLO	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021215	12/01/2021	31/10/2021

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto

NOMBRE CONTRATISTA	CEDULA CONTRATISTA	SUPERVISOR	OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	TIEMPO
PABLO RONALD RIASCOS RIASCOS	13069880	JAVIER MAURICIO TORRES	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021233	01/02/2021	31/12/2021	12 MESES
MARIA JOSE GUERRERO BASTIDAS	1.085.316.999	JAVIER MAURICIO TORRES	EL CONTRATISTA, se compromete a apoyar en la gestión al Concejal , 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) Participar en las actividades programadas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5) Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo Concejal que en ningún momento implicaran trabajo profesional.	2021234	01/02/2021	31/12/2021	12 MESES

CONTRATACIÓN 2021
Concejo Municipal de Pasto