CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

INFORME DE CONTROL INTERNO

ENERO A DICIEMBRE DE 2020

SAN JUAN DE PASTO

ENERO DE 2021

Calle 19 Carrera 25 Esquina Casa de Don Lorenzo
Teléfono: 7296352 - Telefax: 7296676
E-mail: contactenos@concejodepasto.gov.co
www.concejodepasto.gov.co

Control Interno

La Oficina de Control Interno es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Esta Unidad tiene como propósito asesorar y orientar la evaluación y control de las actividades, operaciones y actuaciones de la Universidad con base en el Modelo Estándar de Control Interno, para garantizar su eficiencia, eficacia y economía.

¿Qué es el MECI?

Es el Modelo Estándar de Control Interno (MECI 1000: 2005. Decreto 1599 de 2005) que permite el diseño, desarrollo y operación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. Està conformado por tres subsistemas, 9 componentes y 29 elementos.

Los subistemas son:

Control estratégico: agrupa y correlaciona los parámetros de control que orientan la entidad hacia el cumplimiento de su visión, misión, objetivos, principios, metas y políticas.

Control de gestión: reúne e interrelaciona los parámetros de control de los aspectos que permiten el desarrollo de la gestión: planes, programas, procesos, actividades, procedimientos, recursos, información y medios de comunicación.

Control de evaluación: agrupa los parámetros que garantizan la valoración permanente de los resultados de la entidad, a través de sus diferentes mecanismos de verificación y evaluación.

INFORME CONTROL INTERNO

Enero a 31 de diciembre de 2020

En cumplimiento de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno, atendió los procesos de auditoría y revisión sistemático de las operaciones, transacciones y registros, para reducir los niveles de riesgo de contagio en todos los procesos administrativos y financieros que se desarrollan al interior del Concejo Municipal de Pasto, pero en vista de un acontecimiento coyuntural que se sigue viviendo a nivel mundial por la aparición de la pandemia provocada por el virus Covid-19 y para la preservación y cuidado de la vida de los concejales, funcionarios, personal administrativo, unidades de apoyo vinculados a la corporación, esta debió acatar las disposiciones de aislamiento preventivo obligatorio y voluntario, decretadas por el Gobierno Nacional, departamental y municipal, asumiendo la modalidad de Teletrabajo de acuerdo a la circular 021 del Ministerio del Trabajo, expedida el 17 de marzo de 2020, que fue aplicable a todo el personal de la entidad.

Cabe resaltar que la entidad no estaba preparada para esta situación inesperada, debiendo aplazar actividades, desde el mes de marzo teniendo que reorganizar todo el cronograma de actividades previstas en su Plan de Acción para el año 2020 y trabajar de manera virtual, además se tuvo que adecuar el presupuesto al aplazamiento de recurso decretada por la Alcaldía de Pasto.

Teniendo en cuenta lo anterior se presenta el siguiente informe donde se evidencian los avances y las recomendaciones en las diferentes gestiones de control.

Informe peticiones, quejas o reclamos.

Informe cuatrimestral de control interno - corte septiembre de 2020.

Informe de austeridad 2020.

Primer informe plan anticorrupción 2020

Plan de Mejoramiento

Constancia SIA Contraloría

Informe ITA Procuraduría

Direccionamiento Estratégico

La entidad en desarrollo de la gestión adelantó los siguientes planes, programas y proyectos.

- Plan de acción 2020 de la Mesa Directiva.
- Plan anual de adquisiciones.
- Plan anual de bienestar social, laboral e incentivos.
- Plan de gestión ambiental
- Plan de medios e implementación de estrategias de comunicación.
- Plan anual de trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Una vez posesionada Mesa Directiva del Concejo Municipal de Pasto, integrada por el Señor Presidente y los dos Vicepresidentes, adelantó un trabajo en equipo, siendo participe la Secretaria General de la Corporación, quienes conformaron el Comité de Planeamiento, se realizó el Plan de Acción de 2020, con el fin de atender unos objetivos realizables y que solvente las necesidades de la entidad. El Presidente del Honorable Concejo Municipal de Pasto, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, puso a disposición de la ciudadanía el Plan de Acción del Concejo Municipal que regirá las actuaciones administrativas y presupuestales de la entidad en la vigencia fiscal 2020- 2021, el cual determino y asigno las tareas a los servidores públicos que integran la Corporación, se definen los plazos y se calcula el uso de los recursos que dispone la Corporación para cumplir con sus fines y funciones constitucionales y legales, con el fin de poner a disposición un documento accesible a la comunidad y los Concejales con el fin de lograr el cumplimiento de su misión de la corporación.

1. FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO 2020

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	META
Estudiar, actualizar y modificar el Reglamento Interno del Concejo de Pasto.	Mesa Directiva	1. Estudiar las modificaciones 2. Presentar el proyecto de acuerdo. 3. Acuerdo sancionado.	Un Acuerdo del Reglamento interno modificado
Mejorar las condiciones locativas y del ambiente laboral de la Corporación.	Mesa Directiva	Adelantar mejoras locativas que brinden a concejales y funcionarios, un ambiente agradable de trabajo	Una jornada de pintura y ornamentación realizada
Adelantar el control al registro y actualización de datos de los funcionarios, concejales y contratistas al SIGEP	Secretaria General Asesora Jurídica Interna Control Interno	Establecer periódicamente una revisión del registro y actualización de datos	19 Concejales registrados en SIGEP
Analizar la composición orgánica de la planta de personal con la que cuenta la Corporación.	Mesa Directiva Secretario General Control Interno	1. Estudiar la actual organización administrativa. 2. Proponer las modificaciones. 3. Presentar proyecto de acuerdo.	Solicitudes de acompañamiento formuladas a la ESAP y al DAFP. Un Acuerdo aprobado
Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones para garantizar la compra de bienes y servicios que requiere el Concejo de Pasto.	Mesa Directiva Secretario General Almacén	1. Revisar el inventario de los bienes de consumo y bienes muebles. 2. Revisar los servicios requeridos en el año 2020.	Un PAA realizado

Capacitar al personal de carrera administrativa y los contratistas en sus funciones y obligaciones.	Mesa Directiva	1. Revisar las temáticas necesarias para las jornadas de capacitación. 2. Llevar a cabo el proceso de capacitación con personal idóneo.	23 Gestiones realizadas para capacitaciones
Organizar con la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP capacitaciones para los 19 Concejales de Pasto	Mesa Directiva	1. Concertar con los 19 Concejales las temáticas para las capacitaciones. 2. Organizar la agenda con la ESAP para las jornadas de capacitaciones.	Dos solicitudes de capacitación realizadas.
Ser eficientes con la promulgación de los actos administrativos que emite el Concejo Municipal, para conocimiento oportuno de toda la comunidad	Secretaría General	Transcripción y publicación de las proposiciones, actas resoluciones y acuerdos que se emitan, de manera ágil y oportuna.	100% de acuerdos realizados y publicados en la página w eb del concejo. 100% de actas realizadas y publicadas en la página w eb del concejo. 100% de proposiciones realizadas y publicadas en la página w eb del concejo. 100% de resoluciones realizadas y publicadas en la página w eb del concejo.
Propiciar espacios para la participación de la comunidad.	Mesa Directiva Secretaría General	Establecer las sesiones de los días sábados, de los periodos ordinarios de sesiones, para escuchar a las comunidades.	100% de sesiones ordinarias de los días sábados para atender a la comunidad.
Gestionar ante la administración municipal una nueva sede administrativa.	Presidente	Oficiar a la Administración Municipal para la consecución de una nueva sede Administrativa para el Concejo Municipal de Pasto	Consecución de una nueva sede administrativa

Tramitar con FENACON asesorías para el cumplimiento de la gestión administrativa del Concejo Municipal de Pasto	Presidente	Gestionar con FENANCON asesorías para el cumplimiento misional de las funciones del Concejo Municipal	Tener un asesor para consultas que se generen en el Concejo Municipal de Pasto
Realizar un diagnóstico de software y hardware de los equipos de cómputo del Concejo Municipal de Pasto	Ingeniero de sistemas Almacenista Presidente	Revisión de cada uno de los equipos de cómputo del concejo Municipal de Pasto, estableciendo su hoja de vida.	Hoja de vida de los equipos de cómputo actualizada
Gestionar el soporte técnico del software contable	Presidente	Oficiar a la administración para el apoyo del soporte técnico del software contable.	Contar con Soporte técnico de software contable
Realizar un inventario de los bienes muebles e inmuebles del Concejo Municipal de Pasto	Almacenista	Realizar de manera semestral un inventario total de los bines del Concejo Municipal de Pasto	Contar con un inventario de bienes en uso y para dar de baja de los elementos del Concejo Municipal de Pasto

- **Área contable y financiera**

De enero a 31 de diciembre de 2020 se realizó las siguientes actividades:

Liquidación de la nómina con todas las prestaciones, se causó y se procedió al pago en tesorería, además se pagó bonificaciones, cesantías, prima de servicios, prima de navidad y vacaciones a quienes solicitaron.

Se realizó el pago de las 150 sesiones ordinarias y 40 de extraordinarias para un total de 190, donde los 18 concejales y 1 una concejala participaron de manera presencial y virtualmente acogiéndose a los decretos nacionales, departamentales y municipales para dar cumplimento al aislamiento preventivo obligatorio generada por la pandemia de COVID 19, para proteger sus vidas, se solicitó las constancias de asistencia y resolución de autorización del pago a las sesiones para la expedición de las disponibilidades, se realizó el registros presupuestales, pasando a la causación y liquidación del pago para pasar a tesorería y realizar su respectivo pago, quedando registrada las transferencias con los comprobantes de egreso donde se evidencian los movimientos contables y el pago de honorarios, como la liquidación de aportes en seguridad social y descuentos como estampillas de Universidad de Nariño, así como los pagos en las fechas establecidas.

En esta vigencia, se revisó el pago de Órdenes de Prestación de Servicios, su correcta liquidación que reflejaron los descuentos autorizados y las retenciones aplicables a cada contratista, además del pago efectuado en debida forma, teniendo en cuenta que el contratista debió cumplir con los requisitos exigidos como el pago de aportes a seguridad social y el informe de actividades desarrolladas en el mes que correspondía. De igual manera se revisó la liquidación y el pago de nómina a los trabajadores de planta, así mismo la liquidación de aportes a seguridad social, parafiscales y demás descuentos debidamente autorizados.

Cada mes se verificó la solicitud de las transferencias realizada a la administración municipal tanto para gastos de funcionamiento y honorarios concejales y así poder cumplir con los compromisos adquiridos por la corporación. 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.

A continuación, se detalla información de Presupuesto a 31 de diciembre según PAC 2020

$ 3.074.097.276 Transferencia total

$ 1.568.003.392 Honorarios concejales

$ 1.582.830.384 Gastos de Funcionamiento

Información de Ejecución de Gastos del Concejo Municipal a 31 de diciembre de 2020

$ 3.150.833.776 Transferencia total

$ 1.516.710.195 Honorarios concejales

$ 1.496.080.841 Gastos de Funcionamiento Concejo

$ 3.012.791.036 Total Gastos de Funcionamiento con Honorarios de Concejales

Los pagos de contratistas, personal de nómina, concejales y proveedores se realizó a través de transferencias bancarias electrónicas para efectos fiscales, seguridad en la información y comodidad de los usuarios.

- **Contratación**

En cuanto a la contratación la corporación hasta el 31 de diciembre de 2020 realizo 160 contratos entre esos estuvieron los de Prestación de Servicios, con adiciones y prorrogas a los contratos los cuales le permitieron dar cumplimiento a las actividades administrativas, que son necesarias

para el funcionamiento del Concejo Municipal de Pasto y de igual manera a las unidades de apoyo a las cuales los concejales tienen derecho se encuentran vinculados mediante este tipo de contratos.

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 se hace la rendición de informes contractuales de manera mensual ante la plataforma SIA Observa. De igual manera se avanza 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 revisó la plataforma de SECOP evidenciando que los procesos contractuales se publicaron en el tiempo establecido, así se demuestra la mejora continua que viene ejerciendo la entidad y la efectividad de los controles.

Se participó y vigiló de los procesos de contratación realizada por la Corporación en relación a:

http://siaobserva.auditoria.gov.co/Informe1.aspx

http://siaobserva.auditoria.gov.co/informe_cont.aspx

http://siaobserva.auditoria.gov.co/Informe_presupuestal.aspx

http://siaobserva.auditoria.gov.co/Informe_adiciones_50.aspx

http://siaobserva.auditoria.gov.co/rpt_constancia_rendicion.aspx

http://siaobserva.auditoria.gov.co/informe_contratistas.aspx

A continuación, se entrega informe de contratación de acuerdo a la constancia que expide SIA contrataría:

COD	OBJETO	VALOR	FECHA ACTA INICIO	FECHA RENDICION	QUIEN RINDIO
20200201	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL NICOLAS TORO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTIN AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION E N SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	10,680,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200202	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL ALVARO JOSE GOMEZJURADO GARZON, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN 10 QUE SE REFIERE A RECOLECCIN DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	10,680,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

20200203	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL ALVARO ANIBAL FIGUEROA MORA EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200204	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL ERICK ADRIAN VELASCO BURBANO EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200205	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL WILLAN ORLANDO URBANO VALLEJO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200206	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL GUSTAVO NUÑEZ EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	8,184,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200207	APOYAR EN IA GESTIN AL CONCEJAL RAMIRO VALDEMAR VILLOTA, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN TO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACIN, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AT MISMO CUALQUIER INFORME 0 CORRESPONDENCIA EXISTENTE SOBRE EL ASUNTO. 3 ASISTIR A FOROS DE INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMES ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	17/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200208	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RICARDO FERNANDO CERON SALAS, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200209	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL DARIO MAURICIO GUERRERO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL. CUANTIA DEFINITIVA DEL CONTRATO 10,680,000.00 PESO COLOMBIANO	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200210	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL JOSE SERAFIN AVILA MORENO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200211	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL BERTULFO CRUZ GUSTIN ENRIQUEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200213	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL BERNO LOPEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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	10,680,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.				
20200214	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL MANUEL PRADO CHIRAN EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	10,680,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200301	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL NICOLAS TORO EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	5,688,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200302	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL ALVARO JOSE GOMEZJURADO EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	5,688,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200303	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL BERTULFO GUSTIN, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200304	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RICARDO CERON, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200305	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL MANUEL PRADO CHIRAN EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	5,688,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200306	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL GUSTAVO NUÑEZ EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	8,184,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200307	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RAMIRO VALDEMAR VILLOTA EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200308	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL WILLAN BURBANO VALLEJO EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

20200309	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL ERICK VELASCO EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200310	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200311	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL ALVARO FIGUEROA EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200312	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL BERNO LOPEZ EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200313	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL SERAFIN AVILA EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	5,688,000.00	16/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200314	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RAMIRO LOPEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 2 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 4 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NING6N MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	4,740,000.00	04/02/2020	17/06/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200400	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL HAROLD MAURICIO ROSERO PAZ EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	13,524,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200401	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL WILLIAM ANDRES MENESES EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	13,524,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200402	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL JOSE HENRY CRIOLLO RIVADENEIRA EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 5 PARTICIPAR EN LA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 6 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 7 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	13,524,000.00	15/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200403	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RAMIRO LOPEZ EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	13,524,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200408	SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL MAURICIO TORRES, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE EVENTOS Y ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN EL EJERCICIO DE SU FUNCION COMO CONCEJAL. 2 PARTICIPAR EN IA REDACCION DE LOS DOCUMENTOS DE INICIATIVA DEL CONCEJAL. 3 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 4 LAS	13,524,000.00	06/02/2020	04/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASI9NADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.				
20200409	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL MAURICIO TORRES, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APAYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN IA QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS A ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PRAPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AL MISMO CUALQUIER INFORME O CORRESPONDENCIA EXISTENTE SABRE EL ASUNTO. 3 ASISTIR A BROS DE INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS PAR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PRAGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJA. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS PAR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTA IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL.	13,524,000.00	06/02/2020	04/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020101	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A A PROYECTAR CUANDO LE FUERE REQUERIDO POR PARTE DE LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO LAS DIFERENTES RESPUESTAS, REQUERIMIENTOS, COMUNICADOS, OFICIOS, ETC, A LAS ACCIONES RADICADAS POR LOS CIUDADANOS Y PROFERIDAS POR LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY. B SERVIR DE APOYO A LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y VERIFICACION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS LLEVADOS A CABO POR ESTA AREA. C APOYAR A LO OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL PROCESO DE GESTION Y CALIDAD, CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES Y DESIGNADOS POR PARTE DE LA OFICINA JURIDICA DE ESTA CORPORACION. D APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS SESIONES QUE LLEVEN A CABO LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO F LAS DEMAS ACTIVIDADES ASIGNADAS TENIENDO EN CUENTA LA NECESIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.	2,934,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020102	ERIFICANDO QUE SE DE 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 CORPORACION ESTEN 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 CORPORACION, ELABORAR INFORMES PARCIALES DE EVALUACION, 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 AREAS O PUNTOS CRITICOS DE LA CORPORACION. B ACOMPAÑAR Y MONITOREAR EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO DISEÑADO. C REALIZAR LA REVISION DEL INFORME DE LOS REQUERIMIENTOS PREESTABLECIDOS. D CONCERTAR LAS ACCIONES DE MEJORA CON	2,934,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020103	CONTADOR, LLEVANDO LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A LA ALCALDIA Y A LA CONTRALORIA 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 AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE PLANEACION, CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA. ENTRE OTRAS COMO A VELAR POR EL USO RACIONAL Y DESTINO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, FISICOS Y TECNOLOGICOS QUE GARANTICEN LA SOLIDEZ, FORTALECIMIENTO PATRIMONIAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DEFINIDOS POR LA NORMATIVIDAD. B COADYUVAR EN EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA CORPORACION EN CUANTO A SU FORMULACION, DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION. C VELAR POR LA ADECUADA CUSTODIA Y SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS Y DE LA INFORMACION DOCUMENTAL D DEFINIR LAS POLITICAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y DE INFORMACION NECESARIAS PARA LA	2,934,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020104	ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL EN PROMOCION Y PREVENCION, QUE INCLUYE LOS PELIGROS RIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD. B. ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD. C. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR, LOS PROGRAMAS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA PREVENCION 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 PUBLICO EN GENERAL. E. SOLICITAR A LA PRESIDENCIA, LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO PARA LOS TRABAJADORES DE PLANTA Y CONTRATISTAS. F. ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS POLITICAS 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. H. REVISAR Y ACTUALIZAR LA MATR	2,934,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020105	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. ADEMAS A APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL B APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LOGISTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020106	A GARANTIZAR EL ASEO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACION. ACTIVIDADES QUE DEBERAN DESARROLLARSE EN HORAS QUE NO AFECTEN LA SESION B APOYAR EN LA SEGURIDAD Y LOGISTICA DE LAS INSTALACIONES. C APOYAR EN DEMAS LABORES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL, ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020107	APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN. LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES A AYUDAR EN LA REVISION Y ORGANIZACION DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. B COLABORAR EN LA CLASIFICACION, CODIFICACION Y ROTULACION DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPOS DE LA CORPORACION. C AYUDAR EN EL REGISTRO Y CONTROL DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACEN. D COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVENTARIOS PERIODICOS. E AYUDAR EN LA ENTREGA DE MATERIALES A LAS AREAS QUE LO REQUIERAN. F AYUDAR EN LA REVISION, CLASIFICACION, ACTUALIZACION Y CONTROL DE LOS REGISTROS Y DOCUMENTOS FISICOS Y ELECTRONICOS. G AYUDAR EN LOS INVENTARIOS DE TIPO DOCUMENTAL. H AYUDAR EN LAS LABORES DE VALORACION DOCUMENTAL Y TRASLADO DE DOCUMENTACION PARA CONSERVACION Y DESCARTE. I AYUDAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PRESTAMOS DE DOCUMENTOS Y CONSULTA DE INFORMACION.	5,955,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020108	A TRANSCRIPCION DE LAS ACTAS GRABADAS DE COMISIONES B TOMAR DICTADOS, NOTAS, CARTAS OFICIOS, MEMORANDOS E INFORMES C LLEVAR EN ORDEN CRONOLOGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA D SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION. E REDACTAR CORRESPONDENCIA DE RUTINA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES ACTIVIDADES QUE DEBERAN SER DESARROLLADAS CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA Y EN GENERAL EN TODOS LOS ASUNTOS QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD. F PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020109	1. MANEJO CONSOLA DE SONIDO Y DEL EQUIPO DE AMPLIFICACION DEL RECINTO DEL CONCEJO DE PASTO, EN LAS SESIONES PLENARIAS, EXTRAORDINARIAS Y DE COMISION Y LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN, ACTIVIDADES QUE REALIZARA CON EFICIENCIA Y EFICACIA. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	14,292,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

2020110	APOYAR EN EL AREA DE SECRETARIA GENERAL EN LA TRANSCRIPCION DE ACTAS DE PLENARIA. APOYAR EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE ACTAS DEL CONCEJO Y SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION DE LAS ACTAS DE SESIONES, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. EMPLEANDO EN SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE ESCRITURA Y GRAMATICA A MOMENTO DE TRANSCRIBIR LAS ACTAS. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020111	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. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020112	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. I PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,749,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020113	A ENTREGA DE MENSAJERIA Y ORDENES EXPEDIDAS POR LA MESA DIRECTIVA, PRESIDENCIA, PLENARIA Y SECRETARIA GENERAL, EN LA CIUDAD DE PASTO ZONA CENTRO B RETIRAR Y RADICAR CORRESPONDENCIA EN ENTIDADES BANCARIAS YO PUBLICAS Y PRIVADAS, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. C PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020114	NOTIFICAR Y CITAR LOS OFICIOS Y ORDENES EXPEDIDAS POR EL PRESIDENTE DE LA COMISION Y DE LA CORPORACION EN EL SECTOR PERIFERICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PASTO Y DE SER NECESARIO APOYAR EN EL AREA DE GESTION, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. B PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020115	ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE LA ASESORIA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, CGR A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, FUT PLANEACION NACIONAL DEL APLICATIVO CHIP, INFORMES QUE SON PRESENTADOS AL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDIA DE PASTO, A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO PLATAFORMA SIA Y DEMAS ENTES DE CONTROL QUE REQUIERAN DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN EL AREA CONTABLE PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS HECHOS ECONOMICOS QUE DIARIAMENTE SE REALIZAN EN DESARROLLO DE SU COMETIDO ESTATAL, PARA LA GENERACION, VALIDACION Y PRESENTACION 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 ASESORIA A LOS FUNCIONARIOS DEL AREA FINANCIERA PARA LA GENERACION VALIDACION Y	2,183,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020116	VERIFICAR QUE LAS CUENTAS ESTEN DEBIDAMENTE CAUSADAS EN EL SISTEMA CONTABLE PARA SU PAGO RESPECTIVO. C REALIZAR LA PROGRAMACION SEMANAL DE PAGOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES DE BIENES EN COORDINACION CON EL CONTADOR. E RECEPCIONAR DE LOS CONTRATISTAS YO DE LA OFICINA CORRESPONDIENTE LAS CUENTAS Y LAS FACTURAS POR PAGAR, QUE DEBEN CONTENER LOS RESPECTIVOS SOPORTES, FIRMAS DE AUTORIZACION Y APROBACION. SIENDO RESPONSABLE DE LA RECOLECCION DE LOS DOCUMENTOS Y FIRMAS QUE HAGAN FALTA Y SE REQUIERAN, ANTES DE QUE SE REALICE EL PAGO. COMO TAMBIEN REVISAR Y ORGANIZAR DICHA DOCUMENTACION. F ELABORACION DE ORDENES DE PAGO DE NOMINA, 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, CERCIORANDOSE QUE SEAN RECIBIDAS EN PRESUPUESTO Y TESORERIA CON EL FIN QUE LOS DINEROS SE CONSIGNEN A LA CUENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL I REALIZAR EL	1,700,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020117	A RECOGER INFORMACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO MEDIANTE SOPORTE FOTOGRAFICO, FILMICO, DE AUDIO Y MATERIAL ESCRITO. B ORGANIZAR Y FILTRAR DE MANERA ADECUADA LA INFORMACIN RECOLECTADA EN LAS SESIONES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA CORPORACION CON EL FIN QUE LA MISMA SEA INSUMO PARA EL PROGRAMA DE RADIO YO TELEVISION INSTITUCIONAL C ADMINISTRAR EL MANEJO DE REDES SOCIALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, SUPERVISANDO EL CONTENIDO Y LA PUBLICACION DE LA INFORMACION COMO TAMBIEN 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 MATERIAL QUE SE EMITA PARA LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION Y REDES SOCIALES.	19,886,000.00	24/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020118	A COADYUVAR EN LA ELABORACION Y PUBLICACION DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO TENDIENTES A LA PROYECCION INSTITUCIONAL. B BRINDAR INFORMACION A ENTES PUBLICOS Y PRIVADOS Y A QUIEN LO REQUIERA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, EVENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA FUNCION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS TECNOLOGICOS. C PRESENTAR INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONCEJO PARA SER PUBLICADAS EN EN LA PAGINA WEB Y DEMAS MEDIOS QUE LO REQUIERAN. D COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIONES ESTABLECIDAS POR LA CORPORACION. E REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCION 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 CORPORACION. G APOYAR EN LA PRODUCCIO, REALIZACION Y CONDUCCION DEL PROGRAMA DE RADIO YO TELEVISION INSTITUCIONAL H COADYUVAR CON EL PROCESO	10,200,000.00	13/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020119	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION 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 TRANSCRIPCION, LLEVAR EN ORDEN CRONOLOGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION REDACTAR CORRESPONDENCIA DE RUTINA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES ACTIVIDADES QUE DEBERAN SER DESARROLLADAS CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA Y EN GENERAL EN TODOS LOS ASUNTOS QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD.	16,800,000.00	09/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020120	A APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL CONTADOR EN EL AREA CONTABLE EN CUANTO A PAGOS ELECTRONICOS. B VERIFICAR QUE LAS FACTURAS RECEPCIONADAS SE ENCUENTREN CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES C SUPERVISAR LA FIRMA DE ORDENES DE PAGO Y COMPROBANTES DE EGRESO D REVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS A LOS CONTRATOS DE PRESTACION Y	1,700,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	PROVEEDORES E RECEPCIONAR LOS EXTRACTOS BANCARIOS MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS CUENTAS DE LA ORGANIZACION, PARA PREPARAR LA CONCILIACION BANCARIA PARA LA REVISION Y APROBACION DEL CONTADOR F LLEVAR EN FORMA ADECUADA EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE CUENTAS DE TESORERIA Y CONTRATOS EN GENERAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO. G LIQUIDACION Y PAGOS ELECTRONICOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONCEJALES, CONTRATISTAS DE LA CORPORACION Y SERVICIOS PUBLICOS. H INSPECCION DE DOCUMENTOS DE PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR. I PREPARAR Y ESCANEAR LA INFORMACION NECESARIA CORRESPONDIENTE A				
2020121	A ATENDER AL PUBLICO PERSONAL Y TELEFONICAMENTE PARA SUMINISTRAR INFORMACION B RECIBIR MENSAJES, CORRESPONDENCIA Y REMITIR LA MISMA, C MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO GENERAL DE TODOS LOS MENSAJES OPORTUNAMENTE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. D DIRECCIONAR ADECUADAMENTE LAS LLAMADAS ATENDIDAS. E APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL.	1,291,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020122	EJERCER POR DELEGACION, LA REPRESENTACION 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. ADEMAS A RENDIR CONCEPTOS JURIDICOS 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 COMISION CUANDO LA MESA DIRECTIVA A SI LO SOLICITE. D ACOMPAÑAR AL PRESIDENTE YO MESA DIRECTIVA A LAS REUNIONES QUE SE REQUIERAN. E PROYECTAR LAS RESPUESTAS DE LOS DERECHOS DE PETICION YO CORRESPONDENCIA DIRIGIDA AL PRESIDENTE YO MESA DIRECTIVA. F ASESORAR AL SECRETARIO GEN	2,934,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020123	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 JURIDICAMENTE A LOS CONCEJALES DE ESTA CORPORACION. B ASESORAR EN LA CELEBRACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE REALICE LA CORPORACION PARA QUE ESTOS SALVAGUARDEN LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCION PUBLICA. C CONCEPTUAR Y REVISAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PROPONGAN PARA LA OPERACION DE POLITICAS, PLANES Y PROGRAMAS A IMPLEMENTAR. D DISEÑAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE AUTO CONTROL SOBRE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL AREA. E REPRESENTAR JURIDICAMENTE AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO SEGUN AUTORIZACION DE LA MESA DIRECTIVA. F ASESORAR A JURIDICA 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 JURIDICOS QUE LA PRESIDENCIA, LA MESA DIRE	35,208,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020124	A EXPEDIR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES. EXPEDIR LOS RESPECTIVOS REGISTROS PRESUPUESTALES B REALIZAR LA RESPECTIVA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUALMENTE. C LLEVAR EL RESPECTIVO ARCHIVO DEL PRESUPUESTO TANTO DEL COMPROMETIDO Y DEL EJECUTADO. F DISEÑAR LAS CEDULAS PRESUPUESTALES UTILIZADAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PRESUPUESTO. G REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE EJECUCION 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 ADEMAS DE PRESENTARLOS A LAS ENTIDADES REQUERIDAS DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS. J PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA REALIZAR LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO, TALES COMO CREDITOS, CONTRA CREDITOS, ADICIONES Y REDUCCIONES. K LLEVAR CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE CDPS. L REALIZAR CON EL CONTADOR EL ACTO ADMINISTRATIVO AL CIERRE DE LA VIGENCIA PARA CONSTIT	1,700,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020125	A COLABORAR CON LA ORGANIZACION 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 CORPORACION 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 UBICANDOLOS EN LOS LUGARES DESTINADOS DEL RECINTO PARA ELLOS. D APOYO EN ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS. E ORGANIZACION Y ENTREGA DE NOTAS DE ESTILO EN OTROS EVENTOS. F ORGANIZACION Y ENTREGA DE NOTAS DE DUELO. G ORGANIZACION DE EVENTOS. H LAS DEMAS FUNCIONES RELACIONADAS CON SU CARGO.	1,191,000.00	08/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020126	PROYECTAR DOCUMENTOS JURIDICOS CONTRATOS, CONVENIOS, CONCEPTOS Y OTROS PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA CORPORACION B VERIFICAR LA SUFICIENCIA Y COHERENCIA DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION ANEXA A LAS MISMAS Y SOLICITAR LA INFORMACION ADICIONAL QUE SEA NECESARIA PARA GARANTIZAR LA CORRECTA PROYECCION DE LOS DOCUMENTOS JURIDICOS C CONTROLAR Y SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA, ACERCA DEL ESTADO DE LOS CONTRATOS D REALIZAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION CONCERNIENTE AL AREA JURIDICA E REVISAR LAS CARPETAS DE CONTRATOS A FIN DE VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION REQUERIDA ESTE COMPLETA Y LOS CONTRATOS, CONVENIOS, OTROSI Y DEMAS, ESTEN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS Y EN ORIGINAL F MANTENER CONTROL DEL ARCHIVO JURIDICO DE LA CORPORACION G LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, H. CUMPLIR LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO SGSST	1,667,000.00	06/02/2020	17/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020127	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, VERIFICANDO QUE SE DE 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 CORPORACION ESTEN 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 CORPORACION, ELABORAR INFORMES PARCIALES DE EVALUACION, 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 AREAS O PUNTOS CRITICOS DE LA CORPORACION.	14,670,000.00	04/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020128	LLEVANDO LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A LA ALCALDIA Y A LA CONTRALORIA 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 AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE PLANEACION, CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA. ENTRE OTRAS COMO A VELAR POR EL USO RACIONAL Y DESTINO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, FISICOS Y TECNOLOGICOS QUE GARANTICEN LA SOLIDEZ, FORTALECIMIENTO PATRIMONIAL Y CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DEFINIDOS POR LA NORMATIVIDAD.	14,670,000.00	05/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020129	ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL EN PROMOCION Y PREVENCION, QUE INCLUYE LOS PELIGROS RIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD. B. ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD. C. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR, LOS PROGRAMAS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA PREVENCION 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 PUBLICO EN GENERAL. E. SOLICITAR A LA	14,670,000.00	04/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	PRESIDENCIA, LA REALIZACION DE EXAMENES MEDICOS DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO PARA LOS TRABAJADORES DE PLANTA Y CONTRATISTAS.				
2020130	PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. ADEMAS A APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL B APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LOGISTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	5,955,000.00	07/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020131	A GARANTIZAR EL ASEO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE IA CORPORACION. ACTIVIDADES QUE DEBERAN DESARROLLARSE EN HORAS QUE NO AFECTEN IA SESION B APOYAR EN IA SEGURIDAD Y LOGISTICA DE LAS INSTALACIONES. C APOYAR EN DEMAS LABORES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YB SECRETARIO GENERAL, ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO.	5,955,000.00	03/03/2020	18/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020132	TRANSCRIPCION DE LAS ACTAS GRABADAS DE COMISIONES B TOMAR DICTADOS, NOTAS, CARTAS OFICIOS, MEMORANDOS E INFORMES C LLEVAR EN ORDEN CRONOLOGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA D SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION. E REDACTAR CORRESPONDENCIA DE RUTINA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES ACTIVIDADES QUE DEBERAN SER DESARROLLADAS CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA Y EN GENERAL EN TODOS LOS ASUNTOS QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD.	5,955,000.00	04/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020133	APOYAR EN EL AREA DE SECRETARIA GENERAL EN LA TRANSCRIPCION DE ACTAS DE PLENARIA. APOYAR EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE ACTAS DEL CONCEJO Y SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION DE LAS ACTAS DE SESIONES, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. EMPLEANDO EN SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE ESCRITURA Y GRAMATICA A MOMENTO DE TRANSCRIBIR LAS ACTAS. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5,955,000.00	05/02/2020	19/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020134	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. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	5,955,000.00	05/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020135	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.	8,745,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020136	ENTREGA DE MENSAJERIA Y ORDENES EXPEDIDAS POR LA MESA DIRECTIVA, PRESIDENCIA, PLENARIA Y SECRETARIA GENERAL, EN LA CIUDAD DE PASTO ZONA CENTRO B RETIRAR Y RADICAR CORRESPONDENCIA EN ENTIDADES BANCARIAS YO PUBLICAS Y PRIVADAS, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. C PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5,955,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020137	NOTIFICAR Y CITAR LOS OFICIOS Y ORDENES EXPEDIDAS POR EL PRESIDENTE DE LA COMISION Y DE LA CORPORACION EN EL SECTOR PERIFERICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PASTO Y DE SER NECESARIO APOYAR EN EL AREA DE GESTION, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. B PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	6,205,000.00	05/02/2020	26/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020138	ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE LA ASESORIA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, CGR A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, FUT PLANEACION NACIONAL DEL APLICATIVO CHIP, INFORMES QUE SON PRESENTADOS AL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDIA DE PASTO, A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO PLATAFORMA SIA Y DEMAS ENTES DE CONTROL QUE REQUIERAN DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL.	10,915,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020139	VERIFICAR QUE LAS CUENTAS ESTEN DEBIDAMENTE CAUSADAS EN EL SISTEMA CONTABLE PARA SU PAGO RESPECTIVO. C REALIZAR LA PROGRAMACION SEMANAL DE PAGOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES DE BIENES EN COORDINACION CON EL CONTADOR. E RECEPCIONAR DE LOS CONTRATISTAS YO DE LA OFICINA CORRESPONDIENTE LAS CUENTAS Y LAS FACTURAS POR PAGAR, QUE DEBEN CONTENER LOS RESPECTIVOS SOPORTES, FIRMAS DE AUTORIZACION Y APROBACION. SIENDO RESPONSABLE DE LA RECOLECCION DE LOS DOCUMENTOS Y FIRMAS QUE HAGAN FALTA Y SE REQUIERAN, ANTES DE QUE SE REALICE EL PAGO. COMO TAMBIEN REVISAR Y ORGANIZAR DICHA DOCUMENTACION. F ELABORACION DE ORDENES DE PAGO DE NOMINA, 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, CERCIORANDOSE QUE SEAN RECIBIDAS EN PRESUPUESTO Y TESORERIA CON EL FIN QUE LOS DINEROS SE CONSIGNEN A LA CUENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL	8,500,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020140	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL CONTADOR EN EL AREA CONTABLE EN CUANTO A PAGOS ELECTRONICOS. B VERIFICAR QUE LAS FACTURAS RECEPCIONADAS SE ENCUENTREN CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES C SUPERVISAR LA FIRMA DE ORDENES DE PAGO Y COMPROBANTES DE EGRESO D REVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS A LOS CONTRATOS DE PRESTACION Y PROVEEDORES E RECEPCIONAR LOS EXTRACTOS BANCARIOS MENSUALES CORRESPONDIENTES A LAS CUENTAS DE LA ORGANIZACION, PARA PREPARAR LA CONCILIACION BANCARIA PARA LA REVISION Y APROBACION DEL CONTADOR F LLEVAR EN FORMA ADECUADA EL ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE CUENTAS DE TESORERIA Y CONTRATOS EN GENERAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO.	8,500,000.00	05/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020141	ATENDER AL PUBLICO PERSONAL Y TELEFONICAMENTE PARA SUMINISTRAR INFORMACION B RECIBIR MENSAJES, CORRESPONDENCIA Y REMITIR LA MISMA, C MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO GENERAL DE TODOS LOS MENSAJES OPORTUNAMENTE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. D DIRECCIONAR ADECUADAMENTE LAS LLAMADAS ATENDIDAS. E APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL.	6,455,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020142	SE COMPROMETE A EJERCER POR DELEGACION, LA REPRESENTACION 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. ADEMAS A RENDIR CONCEPTOS JURIDICOS 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 COMISION CUANDO LA MESA DIRECTIVA A SI LO SOLICITE. D ACOMPAÑAR AL PRESIDENTE YO MESA DIRECTIVA A LAS REUNIONES QUE SE REQUIERAN.	32,274,000.00	04/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020143	PROYECTAR CUANDO LE FUERE REQUERIDO POR PARTE DE LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO LAS DIFERENTES RESPUESTAS, REQUERIMIENTOS ,COMUNICADOS, OFICIOS, ETC A LAS ACCIONES RADICADAS POR LOS CIUDADANOS Y PROFERIDAS POR LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY B SERVIR DE APOYO A LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y VERIFICACION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS	2,000,000.00	11/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	INTERNOS Y EXTERNOS LLEVADOS A CABO POR ESTA AREA C APOYAR LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL PROCESO DE GESTION Y CALIDAD , CUMPLIENDO CON LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES Y DESIGNADOS POR PARTE DE LA OFICINA JURIDICA DE ESTA CORPORACION D APOYAR JURIDICAMENTE EN LAS SESIONES QUE LLEVEN A CABO LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO				
2020144	EXPEDIR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES ,EXPEDIR LOS RESPECTIVOS REGISTROS PRESUPUESTALES B REALIZAR LA RESPECTIVA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUALMENTE C LLEVAR EL RESPECTIVO ARCHIVO DEL PRESUPUESTO TANTO DEL COMPROMETIDO Y DEL EJECUTADO F DISEÑAR LAS CEDULAS PRESUPUESTALES UTILIZADAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PRESUPUESTO G REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE EJECUCION 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 ADEMAS DE PRESENTARLOS A LAS ENTIDADES REQUERIDAS DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS.	1,700,000.00	07/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020145	COLABORAR CON LA ORGANIZACION 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 CORPORACION 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 UBICANDOLOS EN LOS LUGARES DESTINADOS DEL RECINTO PARA ELLOS.	5,955,000.00	14/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020146	REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL EN LO RELACIONADO CON LOS INFORMES CHIP, FUT, CGR, SIA ANUAL,B CAPACITACION Y ASESORIA EN EL AREA CONTABLE PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LOS HECHOS ECONOMICOS QUE DIARIAMENTE SE REALIZAN EN DESARROLLO DE SU COMETIDO ESTATAL, PARA LA GENERACION, VALIDACION Y PRESENTACION DEL INFORME EN EL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS CGN2005.001 PARA CATALOGO DE CUENTAS CGN2005.00 CCAPACITACION EN LA FORMULACION DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Y ESTADO INTEGRAL, CATALOGO DE CUENTAS DEL CONCEJO MUNICIPAL.	5,200,000.00	17/02/2020	24/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020147	PROYECTAR CUANDO LE FUERE REQUERIDO POR PARTE DE IA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO LAS DIFERENTES RESPUESTAS, REQUERIMIENTOS, COMUNICADOS, OFICIOS, ETC, A LAS ACCIONES RADICADAS POR LOS CIUDADANOS Y PROFERIDAS POR LAS ENTIDADES PIBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO POR IA LEY. B SERVIR DE APOYO A IA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL ACOMPANAMIENTO Y VERIFICACION EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS ILEVADOS A CABO POR ESTA AREA C APOYAR A TO OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO EN EL PROCESO DE GESTION Y CALIDAD,	6,668,000.00	03/03/2020	18/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020148	A EXPEDIR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES. EXPEDIR LOS RESPECTIVOS REGISTROS PRESUPUESTALES B REALIZAR IA RESPECTIVA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUALMENTE. C ILEVAR EL RESPECTIVO ARCHIVO DEL PRESUPUESTO TANTO DEL COMPROMETIDO, COMO DEL EJECUTADO. F DISEÑAR LAS CEDULAS PRESUPUESTALES UTILIZADAS PARA IA CONSTRUCCION DEL PRESUPUESTO G REALIZAR EL INFORME MENSUAL DE EJECUCION PRESUPUESTAL. H ORGANIZAR Y PREPARAR LAS REUNIONES NECESARIAS CON IA MESA DIRECTIVA PARA IA TOMA DE DECISIONES EN CUANTO A TRASLADOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES QUE SE REQUIERAN. I ELABORAR LOS INFORMES DE SIA, FUT, CGR Y APLICATIVO SIRECI ADEMS DE PRESENTARLOS A LAS ENTIDADES REQUERIDAS DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS.	6,800,000.00	03/03/2020	18/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020149	APOYAR EN IN REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN. LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES A AYUDAR EN IA REVISION Y ORGANIZACION DE LOS INSUMOS. MATERIALES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL E PASTO. B COLABORAR EN IA CLASIFICACION. CODIFICACION Y ROTULACION DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPS DE IA CORPERACION. C AYUDAR EN EL REGISTRO CONTROL DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPOS QUE INGRESAN Y EGRESAN DEL ALMACEN	3,573,000.00	03/03/2020	18/03/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020501	PROYECTAR CUANDO LE FUERE REQUERIDO POR PARTE DE IA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO LAS DIFERENTES RESPUESTAS, CONTRATOS, REQUERIMIENTOS, COMUNICADOS, OFICIOS, ETC, A LAS ACCIONES RADICADAS POR LOS CIUDADANOS Y PROFERIDAS POR LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY.	1,583,650.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020502	VERIFICANDO QUE SE DE CURNPLIMIENTO 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 CORPORACION ESTEN DIRIGIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL MISMO, EVITANDO ENORES, FRAUDE O IRREGULARIDADES FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS	2,640,600.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020503	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES INHERENTES A SU PROFESION COMO CONTADOR, LLEVANDO LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A LA ALCALDIA Y A LA CONTRALORLA MUNICIPAL, REALIZAR LAS DIFERENTES LIQUIDACIONES DE LAS OBLIGACIONES A CANCELAR POR LA ENTIDAD OPORTUNAMENTE, REALIZAR LOS INFORMES QUE LAS ENTIDADES SOLICITEN, ASESORAR A IA MESA DIRECTIVA EN EL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE PLANEACION, CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA. ENTRE OTRAS COMO	2,640,600.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020504	A. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL EN PROMOCION Y PREVENCION, QUE INCLUYE LOS PELIGROS RIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE IA ENTIDAD. B. ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD. C. DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR, LOS PROGRAMAS QUE SEAN NECESARIOS PARA IA PREVENCION DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO. D. REPORTAR A IA MESA DIRECTIVA Y A SECRETARIO GENERAL LAS SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DE PLANTA, LOS CONTRATISTAS Y PUBLICO EN GENERAL	2,640,600.00	08/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020505	PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE IA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. ADEMAS A APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO GENERAL B APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LOGISTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	1,131,450.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

2020506	A GARANTIZAR CI ASEO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE IA CORPORACION. ACTIVIDADES QUE DEBERAN DESARROLLARSE EN HORAS QUE NO AFECTEN LA SESION B APOYAR EN LA SEGURIDAD Y LOGISTICA DE LAS INSTALACIONES. C APOYAR EN DEMAS LABORES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE Y SECRETARIO GENERAL, ACTIVIDAD QUE SE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO.	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020508	TRANSCRIPCION DE LAS ACTAS GRABADAS DE COMISIONES B TOMAR DICTADOS, NOTAS, CARTAS OFICIOS, MEMORANDOS E INFORMES C LLEVAR EN ORDEN CRONOLOGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA D SUMINISTRAR IA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE IA COMISION. E REDACTAR CORRESPONDENCIA DE RUTINA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020510	APOYAR EN EL AREA DE SECRETARIA GENERAL EN LA TRANSCRIPCION DE ACTAS DE PLENARIA. APOYAR EN IA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE ACTAS DEL CONCEJO Y SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION DE LAS ACTAS DE SESIONES, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO.	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020511	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MSTALACIONES 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. 2. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020512	ADMINISTRAR PERMANENTEMENTE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, CON INFORMACIN QUE LE SUMINISTRE LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION. ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO, ADEMAS A GARANTIZAR IA INTEGRIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIN. 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. I 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.	1,661,550.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020513	A ENTREGA DE MENSAJERIA Y ORDENES EXPEDIDAS POR IA MESA DIRECTIVA, PRESIDENCIA, PLENARIA Y SECRETARIA GENERAL, EN IA CIUDAD DE PASTO	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020514	A NOTIFICAR Y CITAR LOS OFICIOS Y ORDENES EXPEDIDAS POR EL PRESIDENTE DE IA COMISION Y DE IA CORPORACION EN EL SECTOR PERIFERICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PASTO Y DE SER NECESARIO APOYAR EN EL AREA DE GESTION, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPHMIENTO,	1,178,950.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020515	ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE IA ASESORIA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR LA CONTADURIA GENERAL DE IA NACION, CGR A IA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, FUT PLANEACION NACIONAL DEL APLICATIVO CHIP,	2,183,000.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020516	VERIFICAR QUE LAS CUENTAS ESTER DEBIDAMENTE CAUSADAS EN EL SISTEMA CONTABLE PAM SU PAGE RESPECTIVE. C REALIZAR IA PROGRAMACION SEMANAL DE PAGOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES DE BIENES EN COORDINACION CON EL CONTADOR	1,615,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020520	APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL CONTADOR EN EL AREA CONTABLE EN CUANTO A PAGOS ELECTRONICOS. B VERIFLCAR QUE LAS FACTURAS RECEPCIONADAS SE ENCUENTREN CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES C SUPERVISAR IA FIRMA DE ORDENES DE PAGO Y COMPROBANTES DE EGRESO	1,615,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020521	ATENDER AL PUBLICO PERSONAL Y TELEFONICAMENTE PARA SUMINISTRAR INFORMACION B RECIBIR MENSAJES, CORRESPONDENCIA Y REMITIR IA MISMA, C MANTENER INFORMADO A SECRETARIO GENERAL DE TODOS LOS MENSAJES OPORTUNAMENTE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO	1,226,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020524	EXPEDIR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES. EXPEDIR LOS RESPECTIVOS REGISTROS PRESUPUESTALES B REALIZAR IA RESPECTIVA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUALMENTE. C ILEVAR CI RESPECTIVO ARCHIVO DEL PRESUPUESTO TANTO DEL COMPROMETIDO, COMO DEL EJECUTADO.	1,615,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020525	A COLABORAR CON IA ORGANIZACION 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 CORPORACION EN EVENTOS, ACTOS, REUNIONES CUANDO SE LE SOLICITE POR LA PRESIDENCIA, IA JUNTA DIRECTIVA O LA PLENARIA.	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020526	APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE Y ALMACEN. LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES A AYUDAR EN LA REVISION Y ORGANIZACION DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS POR CI CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	1,131,450.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

2020527	A COADYUVAR EN IA ELABORACION Y PUBLICACION DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO TENDIENTES A IA PROYECCION INSTITUCIONAL. B BRINDAR INFORMACION A ENTES PUBLICOS Y PRIVADOS Y A QUIEN LO REQUIERA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO, EVENTOS Y DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA FUNCION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS TECNOLOGICOS.	9,690,000.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020528	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A IA GESTION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA EL AREA CONTABLE, FINANCIERA Y JURIDICA Y LAS DEMAS QUE LO REQUIERAN.	1,400,000.00	10/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020529	EL CONTRAT1STA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES INHERENTES A SU PROFESION COMO CONTADOR, ILEVANDO LA CONTABILIDAD FMANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A IA ALCALDIA Y A LA CONTRALORLA MUNICIPAL, REALIZAR LAS DIFERENTES LIQUIDACIONES DE LAS OBLIGACIONES A CANCELAR POR LA ENTIDAD OPORTUNAMENTE, REALIZAR LOS INFORMES QUE LAS ENTIDADES SOLICITEN, A SESORAR A IA MESA DIRECTIVA EN CI AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y DE PLANEACION, CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA.	2,640,600.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020530	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES ASESORLA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE IA ASESORIA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR IA CONTADURIA GENERAL DE IA NACION	2,183,000.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020531	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PAM EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN.	1,131,450.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020532	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AT CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE IA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO	1,131,450.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020533	LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES A. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRARNA DE CAPACITACION ANUAL EN PRORNOCION Y PREVENCION, QUE INCLUYE LOS PELIGROSRIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE IA ENTIDAD.	2,640,600.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020534	LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS A CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALI7ANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN CI CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA EL AREA CONTABLE, FMANCIERA Y JURIDICA Y LAS DEMAS QUE LO REQUIERAN.	1,400,000.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020535	INHERENTES A SU PROFESION COMO CONTADOR, LEVANDO IA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A LA ALCALDIA Y A LA CONTRALORLA MUNICIPAL, REALIZAR LAS DIFERENTES LIQUIDACIONES DE LAS OBLIGACIONES A CANCELAR POR LA ENTIDAD OPORTUNAMENTE, REALIZAR LOS INFORMES QUE LAS ENTIDADES SOLICITEN, ASESORAR A IA MESA DIRECTIVA EN EL AREA CONTABLE	2,640,600.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020536	ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE LA ASESORIA EN IA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR LA CONTADURIA GENERAL DE IA NACION, CGR A IA CONTRALORIA GENERAL DE IA REPUBLICA, FUT PLANEACION NACIONAL DEL APLICATIVO CHIP, INFORMES QUE SON PRESENTADOS AL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDIA DE PASTO, A LA CONTRALORLA MUNICIPAL DE PASTE PLATAFORMA SIA Y ADEMS ENTES DE CONTROL QUE REQUIERAN DE LA INFORMACION FINANCIERA DEL CONCEJO MUNICIPAL	2,183,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020537	APOYAR EN IA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN. LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR SON LAS SIGUIENTES A AYUDAR EN IA REVISION Y ORGANIZACION DE LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS ADQUIRIDOS POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. B COLABORAR EN LA CLASIFICACION, CODIFICACION Y ROTULACION DE MATERIALES, MUEBLES Y EQUIPOS DE LA CORPORACION	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020538	PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO	1,131,450.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020539	A. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL EN PROMOCION Y PREVENCION, QUE INC1UYE LOS PELIGROSRIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD. B. ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD. C. DISEFLAR, IMPLEMENTAR Y EJECUTAR, LOS PROGRAMAS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES LABORALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO. D.	2,640,600.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	REPORTAR A LA MESA DIRECTIVA Y AL SECRETARIO GENERAL LAS SITUACIONES QUE PUEDAN AFECTAR IA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES DE PLANTA, LOS CONTRATISTAS Y PIBLICO EN GENERAL.				
2020540	LA CONTRATISTA, SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA CI AREA CONTABLE, FINANCIERA Y JURIDICA Y LAS DEMAS QUE LO REQUIERAN.	1,400,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020541	APOYAR EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN.	1,131,450.00	01/10/2020	07/10/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020542	A PROYECTAR CUANDO LE FUERE REQUERIDO POR PARTE DE LA OFICINA JURIDICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO LAS DIFERENTES RESPUESTAS, CONTRATOS, REQUERIMIENTOS, COMUNICADOS, OFICIOS, ETC., A LAS ACCIONES RADICADAS POR LOS CIUDADANOS Y PROFERIDAS POR LAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO POR LA LEY.	3,700,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020543	VERIFICANDO QUE SE DE 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	5,868,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020544	A GARANTIZAR EL ASEO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACION. ACTIVIDADES QUE DEBERAN DESARROLLARSE EN HORAS QUE NO AFECTEN LA SESION B APOYAR EN LA SEGURIDAD Y LOGISTICA DE LAS INSTALACIONES.	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020545	A. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ANUAL EN PROMOCION Y PREVENCION, QUE INCLUYE LOS PELIGROSRIESGOS PRIORITARIOS Y SEA EXTENSIVO A TODOS LOS NIVELES DE LA ENTIDAD. B. ELABORAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DE ACUERDO CON LOS RIESGOS DE LA ENTIDAD	5,868,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020546	INHERENTES A SU PROFESION COMO CONTADOR, LLEVANDO LA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PRESUPUESTAL, RENDIR LOS INFORMES CONTABLES PERTINENTES A LA CORPORACION COMO A LA ALCALDIA Y A LA CONTRALORIA MUNICIPAL	5,868,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020547	PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD, ACTIVIDAD QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO. ADEMAS A APOYAR EN DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE YO SECRETARIO GENERAL B APOYAR CUANDO SE REQUIERA EN ACTIVIDADES DE ASEO Y LOGISTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020548	A TRANSCRIPCION DE LAS ACTAS GRABADAS DE COMISIONES B TOMAR DICTADOS, NOTAS, CARTAS OFICIOS, MEMORANDOS E INFORMES C LLEVAR EN ORDEN CRONOLOGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020549	APOYAR EN EL AREA DE SECRETARIA GENERAL EN LA TRANSCRIPCION DE ACTAS DE PLENARIA. APOYAR EN LA ORGANIZACION DEL ARCHIVO DE ACTAS DEL CONCEJO Y SUMINISTRAR LA INFORMACION QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020550	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	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020551	ADMINISTRAR PERMANENTEMENTE LA PAGINA WEB DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, CON INFORMACION QUE LE SUMINISTRE LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION.	3,800,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020552	A ENTREGA DE MENSAJERIA Y ORDENES EXPEDIDAS POR LA MESA DIRECTIVA, PRESIDENCIA, PLENARIA Y SECRETARIA GENERAL, EN LA CIUDAD DE PASTO ZONA CENTRO B RETIRAR Y RADICAR CORRESPONDENCIA EN ENTIDADES BANCARIAS YO PUBLICAS Y PRIVADAS,	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020553	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES A NOTIFICAR Y CITAR LOS OFICIOS Y ORDENES EXPEDIDAS POR EL PRESIDENTE DE LA COMISION Y DE LA CORPORACION EN EL SECTOR PERIFERICO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE PASTO Y DE SER NECESARIO APOYAR EN EL AREA DE GESTION, ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO.	2,482,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020554	ASESORIA CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL AL CONCEJO MUNICIPAL, ADEMAS DE LA ASESORIA EN LA ELABORACION Y PRESENTACION OPORTUNA DE LOS INFORMES REQUERIDOS CGN POR LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, CGR A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, FUT PLANEACION NACIONAL DEL APLICATIVO CHIP, INFORMES QUE SON PRESENTADOS AL NIVEL CENTRAL DE LA ALCALDIA DE PASTO	5,200,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020555	B VERIFICAR QUE LAS CUENTAS ESTEN DEBIDAMENTE CAUSADAS EN EL SISTEMA CONTABLE PARA SU PAGO RESPECTIVO. C REALIZAR LA PROGRAMACION SEMANAL DE PAGOS DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y PROVEEDORES DE BIENES EN COORDINACION CON EL CONTADOR.	3,400,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020556	A APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA EL CONTADOR EN EL AREA CONTABLE EN CUANTO A PAGOS ELECTRONICOS. B VERIFICAR QUE LAS FACTURAS RECEPCIONADAS SE ENCUENTREN CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES	3,400,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020557	A ATENDER AL PUBLICO PERSONAL Y TELEFONICAMENTE PARA SUMINISTRAR INFORMACION B RECIBIR MENSAJES, CORRESPONDENCIA Y REMITIR LA MISMA, C MANTENER INFORMADO AL SECRETARIO GENERAL DE TODOS LOS MENSAJES OPORTUNAMENTE ACTIVIDADES QUE DESARROLLARA CON IDONEIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y CUMPLIMIENTO	2,582,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020558	A COLABORAR CON LA ORGANIZACION 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	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020559	A EXPEDIR DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES. EXPEDIR LOS RESPECTIVOS REGISTROS PRESUPUESTALES B REALIZAR LA RESPECTIVA EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUALMENTE. C LLEVAR EL RESPECTIVO ARCHIVO DEL PRESUPUESTO TANTO DEL COMPROMETIDO, COMO DEL EJECUTADO	3,400,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020560	APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL MANEJO DE ARCHIVO Y ALMACEN.	2,382,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020561	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DE FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS PARA EL AREA CONTABLE, FINANCIERA Y JURIDICA Y LAS DEMAS QUE LO REQUIERAN.	3,100,000.00	10/11/2020	07/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020601	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL RAMRO LOPEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION A CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO	1,691,000.00	04/07/2020	23/07/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

	MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2				
2020602	APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL RAMIRO LOPEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	1,691,000.00	01/08/2020	18/08/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020603	CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL RAMIRO LOPEZ, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE A CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	1,691,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020604	SE COMPROMETE A APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL GUSTAVO ALONSO NUÑEZ GUERRERO GUERRERO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES I. APOYAR EN IA GESTION A CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE I CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACIN, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SL 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR CI CONCEJAL	1,691,000.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020605	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL ALVARO JOSE GOMEZJURADO GARZON, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LIEVAR 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL.	845,500.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020606	APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL ALVARO JOSE GOMEZJURADO GARZON, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN IA GESTION AL CONCEJAL EN IA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE A CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL.	845,500.00	01/09/2020	16/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020607	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL NICOLAS TORO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020608	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020609	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020610	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020611	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020612	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020613	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020614	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020615	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020616	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020617	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020618	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AL MISMO CUALQUIER INFORME O CORRESPONDENCIA	5,160,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020619	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

2020620	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AL MISMO CUALQUIER INFORME O CORRESPONDENCIA	3,560,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020621	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020622	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,560,000.00	11/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020623	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,600,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020624	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	3,600,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020632	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL NICOLAS TORO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	3,200,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020633	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL , EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	5,160,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020634	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AL MISMO CUALQUIER INFORME O CORRESPONDENCIA .	5,160,000.00	12/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020635	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL , EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO	5,160,000.00	13/11/2020	03/12/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
2020636	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,600,000.00	01/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020637	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,110,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020638	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020639	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020640	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020641	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LA QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS A ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	1,600,000.00	04/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020642	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020643	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020644	SE COMPROMETE A APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL , EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS O ENCUESTAS SI ES NECESARIO. 2 LLEVAR EN DETALLE EL DESARROLLO DE LAS PROPUESTAS DEL CONCEJAL Y REMITIR AL MISMO CUALQUIER INFORME O CORRESPONDENCIA	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020645	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020646	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	2,430,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020647	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero

2020648	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020649	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,600,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020650	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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.	1,956,000.00	01/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
2020651	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LA QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS A ENCUESTAS SI ES NECESARIO.	1,956,000.00	04/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-001-2020	COMPRA DE ELEMENTOS DE DOTACION PARA EL PERSONAL DE NOMINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	2,994,000.00	22/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-001-2020	CONTRATACION DE LA COMPAÑIA ASEGURADORA PARA LA COMPRA DE CUATRO POLIZAS DE MANEJO DEL SECTOR OFICIAL QUE AMPAREN COBERTURA DE MANEJO OFICIAL, DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA Y FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL	2,181,600.00	24/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
IP-002-2020	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	21,720,000.00	23/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-003-2020	COMPRA DE ARTICULOS DE ASEO , CAFETERIA Y PAPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTOCON LAS CANTIDADES Y CARACTERISTICAS MENCIONADAS Y LAS REGLAS DISPUESTAS EN LA INVITACION PUBLICA.	5,347,000.00	23/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-004-2020	INSTALACION DE CABLEADO DE RED Y ELECTRICOS CONFORME NTC 2050 RETIE CUMPLIR CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO	15,920,000.00	30/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
SA-001-2020	EXPEDIR LA POLIZA DE SEGURO DE VIDA DE COBERTURA INTEGRAL A LOS DIECINUEVE 19 CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE PASTO, CONFORME LO DISPUESTO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION Y CONFORME LA OFERTA PRESENTADA	27,446,648.00	05/09/2020	23/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

Hasta el 31 de diciembre se realizaron ocho (8) invitaciones públicas de mínima cuantía

20200505	DOMINIO Y SUBDOMINIO ILIMITADO, BANDA ANCHA ILIMITADA , CORREOS CORPORATIVOS,ESPACIO DISCO ILIMITADO,LICENCIA CPANEL, ACCESO AL ADMINISTRADOR DEL SITIO WEB CPANEL.	3,820,000.00	06/02/2020	25/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
20200506	SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES CODIGOS 1. CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO BIMEDIAL HOJAS LNTERNET 2. CONSTITUCION POLITICA BIMEDIAL HOJAS INTERNET 3. ADMINISTRACION MUNICIPAL BIMEDIAL HOJAS INTERNET. RENOVACION CODIGO 4. SUSCRIPCION ESTATUTO GENERAL DE LA CONTRATACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.	2,096,950.00	05/05/2020	02/06/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
IP-001-2020	COMPRA DE ELEMENTOS DE DOTACION PARA EL PERSONAL DE NOMINA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	2,994,000.00	22/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-001-2020	CONTRATACION DE LA COMPAÑIA ASEGURADORA PARA LA COMPRA DE CUATRO POLIZAS DE MANEJO DEL SECTOR OFICIAL QUE AMPAREN COBERTURA DE MANEJO OFICIAL, DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACION PUBLICA Y FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL	2,181,600.00	24/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora
IP-002-2020	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO.	21,720,000.00	23/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-003-2020	COMPRA DE ARTICULOS DE ASEO , CAFETERIA Y PAPELERIA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTOCON LAS CANTIDADES Y CARACTERISTICAS MENCIONADAS Y LAS REGLAS DISPUESTAS EN LA INVITACION PUBLICA.	5,347,000.00	23/12/2020	08/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
IP-004-2020	INSTALACION DE CABLEADO DE RED Y ELECTRICOS CONFORME NTC 2050 RETIE CUMPLIR CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO	15,920,000.00	30/12/2020	14/01/2021	Gustavo alonso Nuñez Guerrero
SA-001-2020	EXPEDIR LA POLIZA DE SEGURO DE VIDA DE COBERTURA INTEGRAL A LOS DIECINUEVE 19 CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE PASTO, CONFORME LO DISPUESTO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION Y CONFORME LA OFERTA PRESENTADA	27,446,648.00	05/09/2020	23/09/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

Se suspendió un (1) contrato 20200501

20200501	EL CONTRATISTA, SE COMPROMETE A SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS PARA EL H. CONCEJO DE PASTO 1. DOMINIO Y SUBDOMINIO ILIMITADO. 2. BANDA ANCHA ILIMITADA ILIMITADA. 3. CORREOS CORPORATIVOS ILIMITADO. 4. ESPACIO DISCO ILIMITADO. 5. LICENCIA CPANEL ACCESO AT ADMINISTRADOR DEL SITLO WEB A TRAVES DE CPANEL BAJO CERTIFICADO SSL. 6. ACCESO AT CORREO DESDE CELULARES, TABLET ETC. INCLUIDO. 7. COPIAS DE SEGURIDAD COPIA DE SEGURIDAD O BACKUP REMOTO CADA 3 MESES, CON ALMACENAMIENTO FISICO EN IA NUBE. AUTOMATICO. 8. PUBLICACION DE SITIO WEB PUBTICACION DE IA PAGINA WEB CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO. 9. SOPORTE TECNICO, TELOFONO, CHAT, EMAIL Y ACOMPAÑAMIENTO 12 MESES SOPORTE 247 EN SITIO, ON LINE, O ACCESO REMOTO SEGUN COMO TO EXIJA ET CONCEJO DE PASTO.	1,620,000.00	20/01/2020	06/02/2020	Alvaro Anibal Figueroa Mora

Se realizó suspensión a dos (2) contratos por suspensión del tribunal al Cargo del concejal del DARIO GUERRERO, como se observa en el siguiente link de SIA OBSERVA:

http://siaobserva.auditoria.gov.co/Informe_suspensiones_sin_reinicio.aspx

28/11/2020 Informe Suspensiones Sin Reinicio

Generado por SIA-Observa versión 4.12.202011.38

20200209	APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL DARIO MAURICIO GUERRERO, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES 1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL. CUANTIA DEFINITIVA DEL CONTRATO 10,680,000.00 PESO COLOMBIANO	Ene. 28 de 2020	Jul. 26 de 2020	SIN REINICIO
20200310	1. APOYAR EN LA GESTION AL CONCEJAL EN LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTE AL CONCEJO MUNICIPAL EN LO QUE SE REFIERE A RECOLECCION DE INFORMACION, DATOS ESTADISTICOS 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 INTERES SOCIAL, DE ACUERDO CON INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR EL CONCEJAL. 4 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 5 LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL RESPECTIVO CONCEJAL QUE EN NINGUN MOMENTO IMPLICARAN TRABAJO PROFESIONAL	Ene. 28 de 2020	Jul. 26 de 2020	SIN REINICIO

Finalmente podemos decir que pese a la situación vivida por la pandemia del COVID 19, al aplazamiento de recursos por parte de la Alcaldía, se tuvo que adoptar a los procesos virtuales para entrega de informes y pagos, generando algunos traumatismos en las firmas, pero los contratos fueron ejecutados y pagados en su totalidad.

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

Se acompañó en el proceso de inducción de los contratistas vinculados con la corporación para la afiliación a seguridad social, salud, riesgos y pensión para que los aspirantes pasaran a contratación, en el seguimiento aplicación condiciones de salud COVID 19.

Se revisó el pago de aportes a seguridad social

Se realizó la actualización del plan de Gestión Ambiental y se avanzó en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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.

Se acompañó en la capacitación de los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal en las políticas de seguridad y salud en el trabajo, la política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, política de seguridad vial y la política medioambiental de la Corporación, Protocolos Bioseguridad (personal servicios generales), Prevención riesgo biomecánico (personal servicios generales), musculo esquelético,

La persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizó un diagnóstico y a la fecha presentó el Plan de Gestión Ambiental que contempla los programas de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Gestión Ambiental, que son:

- ✓ Programa de incorporación de criterios ambientales en los bienes y servicios.
- ✓ Programa de Control al consumo de papel.
- ✓ Programa de gestión de emisiones atmosféricas.
- ✓ Programa de ahorro y uso eficiente del agua.
- ✓ Programa de Uso racional y eficiente de la energía.
- ✓ Programa de Gestión integral de residuos sólidos.

Programa de gestión de residuos aparatos eléctricos y electrónicos.

La Jefe de Control Interno, evidencio las siguientes deficiencias:

a. No cuenta con instalaciones propias, ubicándose en la actualidad en la casa de Don Lorenzo, plazoleta de Galán un edificio perteneciente a la Alcaldía de Pasto.

b. No cuenta con servicios de asesorías en las diferentes ramas del saber humano, y no está afiliado a una entidad que funcione como Unidad de Apoyo Normativo para la Corporación.

c. Solo cuenta con siete (7) computadores nuevos, los demás existentes están en comodato y otros obsoletos que no tienen licencias de funcionamiento

d. El Concejo en la actualidad tiene bienes obsoletos o en desuso que provocan hacinamiento y debe dárseles de baja.

e. No se ha actualizado el Reglamento Interno del Concejo de Pasto.

f. No se ha realizado una actualización al manual de funciones de la Corporación.

g. Al ser nuevo el personal de la Corporación, se requiere capacitar al personal de carrera administrativa y los contratistas en sus funciones y obligaciones.

h. Se requiere capacitaciones para los 19 Concejales de Pasto.

i. Se requiere ser eficientes con la promulgación de los actos administrativos que emite el Concejo Municipal, para conocimiento oportuno de toda la comunidad

j. Se deben propiciar espacios para la participación de la comunidad.

k. Se debe subir en los plazos establecidos por SIA OBSERVA los contratos con sus respectivos anexos.

Atentamente,

SANDRA ARGOTE JARAMILLO
Control Interno.