GOBERNACIÓN DE NARIÑO	LISTA DE CHEQUEO MODIFICATORIOS	CÓDIGO: GDC-F-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 1 de 2

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC					
DEPENDENCIA RESPONSABLE	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO CON FUNCIONES DE INSTRUCCIÓN				
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: (Marcar con una x la opción que corresponda)	Cto. de Prestación de servicios profesionales	(X)	Contrato de arrendamiento	( )	
	Cto. de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	( )	Contrato de Obra	( )	
	Contrato interadministrativo	( )	Contrato de suministro	( )	
	Convenio Interadministrativo	( )	Contrato de consultoría	( )	
	Convenio de asociación	( )	Contrato de interventoría	( )	
	Convenio de Cooperación	( )	Otro (Cual):	( )	
No. DEL PROCESO					
No. DEL CONTRATO	**767 - 2022**				
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.7992665				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA		C.C. ó Nit No.	1084226769	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 28896000				
VALOR POR ADICIONAR	$ 12521600				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41417600				
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	8 MESES				
PLAZO POR ADICIONAR	3 MESES Y 14 DÍAS				

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				**No.**	**Clase de Garantía**	**%**		**Tiempo**		**Verificación DAC**	
								Meses (M)	Años (A)	**VALOR**	**VIGENCIA**
				1			**%**			$	
APLICA	(__)	**NO APLICA**	(__)	**2**			**%**			$	
Aseguradora:				**3**			**%**			$	
No. Garantía:				**4**			**%**			$	

REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS MODIFICATORIOS					
DOCUMENTOS CUANDO ES ADICIÓN Y/O PRORROGA			**Supervisor**	**DAC**	**Observaciones**
1	Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP-ó- CDR (Cuando aplique y según sea el caso)		X		
2	Manifestación escrita del contratista en donde solicite la modificación del contrato o convenio. (Cuando aplique)				
3	Manifestación escrita del supervisor del contrato o convenio donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación. En caso de que el contrato **cuente también con un interventor**, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.		X		
4	Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.		X		
5	Cronograma de actividades que soporta la modificación. (Cuando aplique)				
6	**Antecedentes**	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)	X		
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)	X		
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)	X		
		Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)	X		
7	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)				
8	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – “ley 1801 de 2016”		X		

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

9	Modificatorio (SECOP I) o Anexo de Modificatorio (SECOP II)			X		
DOCUMENTOS OTRAS MODIFICACIONES A LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO				**Supervisor**	**DAC**	**Observaciones**
1	Manifestación escrita del contratista en donde solicite la modificación expresando claramente en qué consiste o, que acepte la intención de modificación hecha por el Departamento de Nariño, con indicación expresa de los cambios que se van a realizar, con el respectivo visto bueno del supervisor o interventor contratado para el efecto.					
2	Manifestación escrita del supervisor del contrato o convenio donde justifica su concepto sobre la procedencia de la modificación del contrato. En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la modificación pretendida, avalado por el supervisor.					
3	Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.					
4	Cronograma de actividades que soporta la modificación. (Cuando aplique).					
5	**Antecedentes**	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)				
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)				
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)				
		Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)				
6	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)					
7	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – “ley 1801 de 2016”					
8	Modificatorio (SECOP I) o Anexo de Modificatorio (SECOP II)					

LEGALIZACIÓN DEL MODIFICATORIO						
Además de los anteriores requisitos:				**Supervisor**	**DAC**	**Observaciones**
DOCUMENTOS A ENTREGAR DE MANERA FÍSICA Y ELECTRÓNICA						
1	Modificatorio firmado por las partes en original (SECOP I) Anexo de Modificatorio (SECOP II) - Cuando aplique					
2	Registro de compromiso (cuando aplique)					
3	Garantía Única de Cumplimiento (si aplica)					
4	**Estampillas**	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato.				
		Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato.				
		Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato.				
5	**Seguridad Social**	Certificado de Afiliación a Salud.				
		Certificado de Afiliación a Pensión				
		Certificado de Afiliación a Riesgos Laborales				

OBSERVACIONES:

NOTA: Los documentos deberán entregarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependencia encargada de la siguiente manera y conforme a la circular vigente:

a) Los documentos previos deberán radicarse para revisión a través de medio electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo (para revisión jurídica y publicación).
b) Para legalización en medio físico y electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin marbete, con gancho plástico y sin marcar (Para Legalización y archivo).
c) El expediente contractual será hibrido y estará conformado simultáneamente por documentos electrónicos generados en la plataforma SECOP II y por todos aquellos documentos generados por la Entidad por fuera de plataforma.

Cada carpeta que se entregue deberá cumplir con las condiciones fijadas en la Ley de Archivo.

Formato CPptoC02

NIT:800103923-8

DISPONIBILIDAD

Número: 2022080223

El suscrito SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

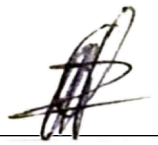
Fecha: 22/08/2022
Tercero: 999999999999999999 **Sucursal:** 999
Nombre: VARIOS

CUENTA	NOMBRE	Valor
2.1.2.02.02.008-82199-16-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/Otros servicios jurídicos n.c.p./Administración Central/Ingresos corrientes de Libre Destinación/INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	12,521,600.00

Total Disponibilidad: 12,521,600.00

Total Disponibilidad:DOCE MILLONES QUINIENTOS VENTI UN MIL SEISCIENTOS PESOS MC.

CONCEPTO: Modificatorio No. 1 al contrato de prestación de servicios profesionales No. 767-2022 de la Oficina Control Interno Disciplinario con funciones de Instrucción.



CRISTHIAN AGUILAR RENDON
SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO

Elaboro: SILVIAAMAGUANA

OCIDI – 1221 - 2022

San Juan de Pasto, seis (06) de septiembre del 2022

Doctora:
JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación
Gobernación de Nariño

REF. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN N° 1 A CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 767-2022

Cordial saludo.

Por medio del presente escrito, me permito informarle sobre la necesidad de modificar Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 0767-2022, el cual es procedente suscribirse de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Que el día 17 de enero de 2022, se suscribió contrato de prestación de servicios Profesionales No. 0767 - 2022 con el abogado LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.084.226.769 expedida en Buesaco (N) cuyo objeto es "EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como abogado en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Nariño, con idoneidad y capacidad siguiendo los requerimientos y disposiciones normativas en la sustanciación y tramite de las actuaciones procesales que se adelanten en la oficina, aplicando las disposiciones constitucionales y legales. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato".

2. Según la cláusula quinta, el plazo de ejecución se pactó en ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

3. Que de conformidad con el objeto del contrato No. 0767 - 2022, y de acuerdo al valor ejecutado, se puede constatar que se ha cumplido con la ejecución en un 100% del valor total del contrato.

4. Que es importante continuar con la ejecución del contrato en mención, teniendo en cuenta que se mantiene la necesidad del servicio que dio origen al Contrato inicial y que requiere la Oficina de Control Interno Disciplinario con funciones de Instrucción de la Gobernación de Nariño, a raíz de que en la oficina no existe personal de planta activo, toda vez que se encuentran bajo permiso sindical permanente, a excepción de la profesional universitaria Doctora Nury Villarreal. Así mismo, durante el año anterior se procedió abrir más de 315 procesos disciplinarios los cuales finalizaron su termino de instrucción y requieren ser evaluados de conformidad a lo establecido por la ley, y en especial por la entrada en vigencia de la nueva normatividad disciplinaria ley 1952 del 2019 modificada por la ley 2094 del 2021 (CGD), que exige que la mayoría de procesos de investigación disciplinaria e indagación preliminar que sean calificados, si hay vencimiento de término o prueba que permita formular pliego o decretar el archivo definitivo de la investigación disciplinaria. Adicionalmente en lo corrido del año se han recibido en esta Oficina un aproximado de 93 quejas a las cuales se debe hacer el trámite y seguimiento respectivo con el fin de que no se configure el fenómeno de la prescripción y caducidad de la acción disciplinaria. Así mismo, se hizo un plan de contingencia para evitar que expedientes disciplinarios con hechos del año 2017 prescriban sin darle el impulso y posterior calificación disciplinaria. A efectos de lo anterior, se determinó la viabilidad de requerir la presente adición en aras de garantizar la continuidad de la prestación del servicio, la práctica de pruebas en los procesos asignados, garantizar el debido proceso y demás facultades legales y constitucionales

Scanned with CamScanner

requeridas en materia disciplinaria.

5. En virtud de lo anterior, solicito la modificación del contrato en el siguiente sentido, Prorrogar el plazo de ejecución del contrato, por el término de tres (3) meses y catorce (14) días, esto es hasta el 30 de diciembre del 2021, por lo tanto, adicionar al Contrato de Prestación de Servicios 0748 - 2021, la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS PESOS ($12.521.600) MDA/CTE, amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 2022080223 de fecha 22 de agosto de 2022 de cuenta No. 2.1.2.02.02.008.82199 -16-1.2.1.0.00

6. Que se ha constatado que se cumple con los requisitos establecidos en la adición al no exceder el 50% del valor inicial.

Sin otro particular, agradezco la atención prestada

KAREN LISBETH LIMA ROSERO
Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario con funciones de Instrucción
Gobernación de Nariño

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

1. DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	1			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	(__X_)	FINAL	(___)
FECHA DE ELABORACIÓN:	01 de Septiembre de 2022			
PERIODO DEL INFORME	Desde 17/01/2022 Hasta 16/09/2022			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN - 767 DE 2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1084226769

OBJETO DEL CONTRATO:	*"EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como abogado en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Gobernación de Nariño, con idoneidad y capacidad siguiendo los requerimientos y disposiciones normativas en la sustanciación y tramite de las actuaciones procesales que se adelanten en la oficina, aplicando las disposiciones constitucionales y legales. Lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato"*
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	17/01/2022
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	8 MESES
FECHA DE INICIO:	17/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/09/2022

FECHA DE SUSPENSIÓN: (Cuando Aplique)	DD/MM/AAAA
FECHA DE REINICIO: (Cuando Aplique)	DD/MM/AAAA
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO: (Cuando Aplique)	DD/MM/AAAA

PRÓRROGAS: **SI (____)** **NO (____)**
En caso positivo, por favor señalar las prórrogas realizadas:

PRORROGA No. X:	Hasta el DD/MM/AAAA
PRORROGA No. X:	Hasta el DD/MM/AAAA

MODIFICACIONES **SI (____)** **NO (____)**
En caso positivo, señalar los documentos de modificación.

NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN
	DD/MM/AAAA	

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	
CARGO:	

Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 28896000

ADICIONES: **SI (____)** **NO (____)**
En caso positivo, por favor señalar las adiciones realizadas:

ADICIÓN No. X:	$_____
ADICIÓN No. X:	$_____

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor Inicial + Adiciones)	$_____

FORMA DE PAGO INICIAL:	
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. X (Cuando Aplique)	_____

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2022010082	04/01/2022	2.1.2.02.008-82199-16	$ 231.168.000,00	$ 28.896.000
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2022010824	17/01/2022	2.1.2.02.008-82199-16	$ $ 28.896.000	

ADICIÓN No. XX	**No. CDP/ CDR**	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR**	**VALOR A APROPIAR**
	2022080223	22/08/2022	2.1.2.02.008-82199-16-1.2.1.0.00	$ 12.521.600	$ 12.521.600
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
				$	

*CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*CDR Certificado de Disponibilidad de Recursos.
*RDC Registro de Compromiso.

3.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		$28.896.000
Valor Ejecutado a la fecha (Establecer fecha)	$ 23.357.600	
Valor pagado al Contratista	$ 23.357.600	
Saldo a favor del Contratista (Valor pendiente por pagar)	$5.538.400	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$5.538.400	

PROCESO ASOCIADO: **GESTION DE CONTRATACION**	**DEPENDENCIA ASOCIADA:** **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC**

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

SUMAS IGUALES	$28.896.000	$28.896.000

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

4.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)** (ii) (iii)	**Observaciones** (iv)
1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.	**SI**	
2. Ceder al Departamento los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento	**SI**	
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento	**SI**	
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	**SI**	

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación	SI	
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.	SI	
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.	SI	
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. 8.1 Procurar el cuidado integral de su salud. 8.2 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño. 8.3 Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo	SI	

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios. **8.4** Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales. **8.5** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.	**SI**	
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.	**SI**	

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo. **12.** Organizar conforme a la normatividad archivistica, la documentación (fisica y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.	**SI**	
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.	**SI**	
14. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas.	**SI**	
15. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II	**SI**	
16. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.	**SI**	
17. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y	**SI**	

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.		
18. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.	**SI**	
19. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.	**SI**	
20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.	**SI**	
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.	**SI**	
Obligaciones Específicas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)**	**Observaciones** (iv)

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

	(ii) (iii)	
1. Apoyar en el cargue de información en las bases de datos o software de gestión de los procesos disciplinarios	**SI**	
2. Apoyar en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las etapas procesales en las sanciones disciplinarias	**SI**	
3. Apoyar en la proyección de actos administrativos, respuestas a derechos de petición y consultas.	**SI**	
4.Apoyar en la ejecución de acciones preventivas	**SI**	
5. Apoyar el impulso procesal en la etapa de indagación e investigación Disciplinario.	**SI**	
6.Apoyar actuaciones y diligencias posteriores a las decisiones de este Despacho en cada uno de los asuntos que se haya evaluado	**SI**	
Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario	**SI**	
Respuestas a Tutelas relacionadas con asuntos que se desarrollan dentro de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	**SI**	
Representación en Conciliación Prejudicial	**SI**	
	SI	

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar el informe junto con los soportes de las acciones adelantadas frente al incumplimiento.

(iii) El supervisor podrá señalar que una obligación "N/A" siempre que dicha actividad u obligación no haya sido requerida durante el periodo del informe de supervisión, lo cual no significa que el contratista no haya dado cumplimiento al contrato.

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

4.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (____)** **NO (____)**

En caso positivo, diligenciar la siguiente información:

NOMBRE DE LA ASEGURADORA					
N. DE POLIZA					
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
		%	$	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
		%	$	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
		%	$	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA
		%	$	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA

4.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra EN EJECUCIÓN con un porcentaje de AVANCE del 80.3 %.

4.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.

e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto a los seis (06) días del mes de septiembre de 2022

Scanned with CamScanner

INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO

Firma del Supervisor
KAREN LISBETH LIMA ROSERO
Jefe de Control Interno Disciplinario con funciones de Instrucción
Gobernación de Nariño

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de septiembre de 2022, a las 11:52:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1084226769
Código de Verificación	1084226769220906115256

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 204516938

WEB
11:54:14

Bogotá DC, 06 de septiembre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1084226769:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:55:19 AM horas del 06/09/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1084226769**
Apellidos y Nombres: **CHAVEZ CHIMACHANA LUCAS SEBASTIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a
5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co

Tuesday, September 6, 2022

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia temporal abogado

Número Documento: 1084226769 Buscar Imprimir Certificado

Main Report

República de Colombia
Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **1306291**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1084226769** y la tarjeta de abogado (a) **No. 351139**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link
https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDOS (2022)

ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 515308

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA** , identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1084226769**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	351139	04/11/2020	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **6** días del mes de **septiembre** de **2022**.

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELÉNDEZ
Directora

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/09/2022 12:57:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1084226769** y Nombre: **LUCAS SEBASTIAN CHAVEZ CHIMACHANA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **41220699** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir