San Juan de Pasto, OCTUBRE de 2022

Doctor
EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
Departamento de Nariño
Ciudad

Ref. **PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Respetado Doctor:

GLORIA OLIVA HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No. 30.743.363, me permito presentar la siguiente propuesta y hoja de vida, junto con los anexos respectivos, en la que se demuestra mi experiencia y mi formación académica como Ingeniero Civil.

Igualmente, informo que estoy en condiciones de prestar mis servicios profesionales de manera inmediata.

Teniendo en cuenta lo anterior, me comprometo a:

1. Apoyar desde su perfil profesional en la estructuración, formulación, ajustes y observaciones a que haya lugar con respecto a los Proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

2. Brindar acompañamiento técnico ante el Comité Departamental de Gestión de Riesgos, como representante de la SADR para llevar registro de reuniones, planes y compromisos asumidos por la dependencia, así mismo apoyar a los entes territoriales como enlace ante el Gobierno Nacional para tramitar reportes y calamidades que deba atender la Secretaría desde su competencia.

3. Brindar apoyo técnico ante la Mesa Departamental de Racionalización de Plantas de Beneficio, hacer seguimiento a los planes trazados y propender por su ejecución.

4. Brindar conceptos y recomendaciones sobre los proyectos propios de su área que sean radicados en la SADR.

5. Brindar apoyo a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados:

- MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, EN PREDIOS DE LOS USUARIOS DE DISTRITO DE RIEGOS EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO BPIN 2013000030142.
- MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, EN PREDIOS DE LAS ASOCIACIONES DE USUARIOS DE DISTRITO DE RIEGOS EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO BPIN 2013000030147.
- MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA CAÑA PANELERA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. BPIN 2013000030122.
- IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN PORCÍCOLA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA PARA LA MUJER RURAL AFECTADA POR EL ESTADO DE EMERGENCIA DECLARADO POR EL COVID19 EN LOS ANDES, NARIÑO.
- FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE CERDO, COMO APORTE A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN DE EMPRENDEDORES DIVINA LUZ, EN EL MUNICIPIO DE TUMACO, DEPARTAMENTO DE NARIÑO”
- MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES DE FORMALIZACION EN LA PRODUCCIÓN, ACOPIO Y COMERCIALIZACIÓN DE LECHE CRUDA EN EL MUNICIPIO DE OSPINA – DEPARTAMENTO DE NARIÑO. GN2078-2021.
- FORTALECIMIENTO AGROPECUARIO Y COMERCIAL, COMO ESTRATEGIA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICO Y EL DESARROLLO RURAL DE LOS PEQUEÑOS CUYICULTORES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.
- IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS BPM Y TICS EN LA CADENA DE MANIPULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN LAS PLAZAS DE MERCADO PARA LA DISMINUCIÓN DEL IMPACTO GENERADO POR LA PANDEMIA EN EL SECTOR AGROPECUARIO EN LOS MUNICIPIOS DE PASTO, IPIALES Y TUMACO.
- AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "ADECUACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LAS OBRAS EXISTENTES PARA MEJORAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS DEL MATADERO LA LLANADA - DEPARTAMENTO DE NARIÑO". CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.
- FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMPETITIVIDAD DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ Y PLÁTANO EN LOS MUNICIPIOS DE EL PEÑOL Y LOS ANDES DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. BPIN NO. 2019000030020.
- FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS EN EL MARCO DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN 26 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. BPIN NO. 2020000030074.
- MPODERAMIENTO ECONOMICO DE MUJERES RURALES CONSTRUCTORAS DE PAZ EN LOS MUNICIPIOS DE LEIVA, EL ROSARIO, POLICARPA, CUMBITARA Y LOS ANDES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

6. Dentro del apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos derivados, arriba mencionados, el profesional desarrollará las siguientes actividades:

A. Brindar apoyo a la supervisión en la revisión de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: técnico, administrativo, y financiero.
B. Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control que registren el avance del proyecto en su aspecto físico y financiero.
C. Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.
D. Brindar apoyo a la supervisión para garantizar la publicación de los documentos de los contratos derivados de los proyectos asignados, de manera oportuna de acuerdo con la ley.
E. Apoyar en la verificación de la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.)
F. Apoyar en la verificación para que los contratistas mantengan el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente, o informar para que el supervisor realice su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
G. Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requiera el contrato o proyecto.
H. Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
I. Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
J. Apoyar en la revisión de los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, verificando el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este, los entregables y evidencias de soporte.
K. Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
L. Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
M. Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.

N. Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
O. Brindar apoyo a la supervisión en la proyección de respuestas, y descargos a los diferentes requerimientos generados por las distintas entidades y dependencias en relación con los proyectos asignados.
P. Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo

GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.

7. Apoyar a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural en el desarrollo de los siguientes programas y proyectos, asesorando desde su perfil profesional.
   - AFECTACIONES CLIMÁTICAS
   - COMITÉ GESTION DE RIESGOS
   - UMATAS.
   - PLANTAS DE BENEFICIO
   - PLAN DE RACIONALIZACION PBA

8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el objeto contractual.

Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el objeto contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor de la presente propuesta asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($10.234.000) MDA/CTE** (incluido IVA, si aplica).

TÉRMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución del contrato, será de DOS (2) meses VEINTICINCO (25) DIAS contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

DISPONIBILIDAD:

Manifiesto que cuento con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejercer el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño.

AUTORIZACION DE PUBLICACION: Autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.

Cordialmente,



GLORIA OLIVA HERRERA
C.C No. 30.743.363 expedida en Pasto

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14746668401

(415)7707212489984(8020) 000001474666840 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 0 7 4 3 3 6 3	6	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 7 4 3 3 6 3	1 9 8 7 1 0 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OLIVA	HERRERA	GLORIA	DEL SOCORRO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Pasto 0 0 1

41. Dirección principal
CL 11 29 69 BRR SAN IGNACIO

42. Correo electrónico gloriaolivah@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 2 8 4 3 0 4 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 2 9 0	1 9 9 4 1 1 0 1	4 1 1 2	1 9 9 4 1 1 0 1	4 2 2 0	2 1 4 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 03 - 23 / 20 : 22: 05

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre OLIVA HERRERA GLORIA DEL SOCORRO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 30.743.363
OLIVA HERRERA
APELLIDOS
GLORIA DEL SOCORRO
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 13-AGO-1969
CUMBAL
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
30-OCT-1987 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-2300100-00158645-F-0030743363-20090607
0012247781A 1
6830029078

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Oliva	Herrera	Gloria Del Socorro

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 30743363 | SEXO: F (X) M ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 13 MES 08 AÑO 1969

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: CUMBAL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 11 N 29 69 Apartamento San ignacio Pasto

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: NARIÑO

MUNICIPIO: PASTO

TELÉFONO: EMAIL: gloriaolivah@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	05	AÑO	1986
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	05	2016	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA CIVIL	11	1993	5220249870

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	PASTO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	12	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	PASTO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	03	*Año*	2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	PASTO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE PASTO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	PASTO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	10	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	03	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	10	*Año*	2017	*Día*	27	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	23	*Mes*	09	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GESTION AMBIENTAL					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN*						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN* CAM ANGANOY						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7292830	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	02	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO PASTO SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	04	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA ASESORA DE PLANEACION					*DIRECCIÓN*						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE PASTO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2009	*Día*	06	*Mes*	08	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPOPASTO S.A			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	12	*Año* 2005	*Día*	27	*Mes*	05	*Año*	2006	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE LA FLORIDA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	08	*Año* 2003	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2003	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BELEN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2003	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA COOPGALERAS LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2003	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA DE OBRA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPGALERAS LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2003	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA DE OBRA	*DEPENDENCIA* A FINES INGENIERIA CIVIL					*DIRECCIÓN* CARRERA 20A - 15 - 45						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPOPASTO S.A E.S.P			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	11	*Año*	2002	*Día*	06	*Mes*	06	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSOSRCIO CAMPAÑA VILLOTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	1999	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2000
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO CAMPAÑA VILLOTA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 1998	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	1999
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA DE OBRAS	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INVERSIONES RECREAR LTDA.			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 1997	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCTORA F Y G			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 1996	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	1997
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUCCIONES FUTURO LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 1994	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	1996
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA RESIDENTE DE OBRA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	10	2

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Pasto, 04 de octubre de 2022

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20202861	**Fecha suscripción** 2020-12-16	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 57.396.372
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 11 días	**Fecha de inicio** 2020-12-21	**Fecha terminación** 2020-12-31
Objeto Contractual	El municipio de pasto y la secretaría de infraestructura y valorización, requieren contratar de acuerdo con las condiciones contenidas en el presente estudio y por el sistema de precios unitarios fijos, la ejecución del proyecto: mantenimiento de los salones culturales vereda tamboloma corregimiento de busquillo y vereda el rosario corregimiento de jamondino del municipio de pasto.		
Obligaciones Contractuales	1. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de las obras. 2. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones suministrados por el Municipio de Pasto para la ejecución de las obras. 3. Mantener un oportuno suministro de manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecta, los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los proveedores los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad específica. 4. Mantener un conocimiento adecuada de todos los problemas que puedan afectar los proyectos, para lograr que las abras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos plazos establecidos. 5. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras. 6. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las abras en relación con su avance, calidad y costo. 7. Analizar el pian de trabajo, el programa de utilización del equipo, el programa de utilización del personal y verificar su cumplimiento. 8. Determinar, en coordinación con la supervisión los presupuestos de las obras extras o adicionales. 9. Preparar y presentar cuando la Alcaldía de Pasto la requiera, informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, los documentos de cambios, las inversiones realizadas, el personal, los equipos utilizados, clima, y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras día a día. Sin embargo, se deberá presentar informes quincenales escritos y fotográficos con los anteriores aspectos. 10. Mantener personal calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de		

	las obligaciones, el personal mínimo será un director Obra, un ingeniero Residente. 11. Indicar la sede donde se ha de desarrollar la gerencia de las obras. 12. Asistir a reuniones periódicas can el Municipio, con el objeto de analizar todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de los entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un adecuada y permanente desarrollo de las obras, incluyendo el avance de obra, control de castos, problemas de diseño, reclamaciones, entre ellas. 13. Elaborar piones de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos. 14. Exigir el cumplimiento de la otra de las normas de Higiene y seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. 15. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivadas de reclamaciones, demandas y recursos que interpongan en desarrollo de obras, hasta que queden debidamente resueltos. 16. Responder por daños causados a terceros en desarrollo de) contrata. Igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato. 17. Ejecutar trabajos y obras contratadas de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones presentado y aprobado por el interventor y/o supervisor. 18. Realizar los contratos laborales de todo el personal que trabaje en las obras, y realizar las respectivas afiliaciones a seguridad social a nombre del empleador (Contratista). 19. Pagar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social en Salud y Aportes Parafiscales. 20 Presentar los documentos respectivos del pago de aparte al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente can los montos de liquidación establecidos por ley. 21. llevar registro completa del equipo de construcción, indicando el modelo, marca, serie, capacidad, potencia, estada, utilización entre otros. 22. Ejecutar las demás actividades afines que sean propias con la ejecución del objeta contractual. Al finalizar las obras, el contratista, el interventor y/a supervisor y un delegado del municipio de Pasto efectuaran una visita de inspección a las mismas con et objeto de determinar su estado. 23. VALLA DE INFORMACIÓN Son de carga del proponente favorecida todas los costos requeridos para suministra e instalación de la valla informativa. La valla deberá instalarse de conformidad con los lineamientos entregados par la Secretaria de Infraestructura y valorización. 24. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Son de carga del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista. 25. El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá diligenciar y radicar el anexo plan de calidad dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, en la Secretaría del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - C.A.M. LOS ROSALES II VIA ANGANOY
e-mail: licitaciones@pasto.gov.co - Código Postal 520001 Tel: 7296091

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20193214	**Fecha suscripción** 2019-12-12	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 48.822.826
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 2 meses 23 días	**Fecha de inicio** 2019-12-18	**Fecha terminación** 2020-03-12
Objeto Contractual	El municipio de pasto y la secretaría de infraestructura y valorización, requieren contratar de acuerdo con las condiciones contenidas en el presente estudio y por el sistema de precios unitarios fijos, la ejecución del proyecto: "mejoramiento de los polideportivos urbanos del municipio de pasto.		
Obligaciones Contractuales	1. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de las obras.2. Presentar el plan de inversión del anticipo.3. Estudiar y analizar los informes, especificaciones suministrados por el Municipio de Pasto para la ejecución de las obras. 4. Mantener un oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto teniendo en cuenta los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los proveedores los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad específica. 5. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar los proyectos, para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos establecidos. 6. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras. 7. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo. 8. Determinar, en coordinación con la supervisión los presupuestos de las obras extras o adicionales. 9 Preparar y presentar cuando la Alcaldía de Pasto lo requiera, informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, los documentos de cambios, las inversiones realizadas, el persona!, los equipos utilizados, clima, y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras día a día. Sin embargo, se deberá presentar informes quincenales escritos simultáneamente para la ejecución del contrato, el no acatamiento dará lugar a la aplicación de la póliza única por incumplimiento. Para tal efecto, deberá mantener personal calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de las obligaciones. El personal mínimo para el frente de trabajo		

	consistirá en: un (01) Director responsable de la ejecución de las obras cuya permanecía en obra será del 50%, y un equipo de trabajo conformado por: Un (01) ingeniero residente de obra, cuya permanecía en obra será del 100%/cuyos currículos se presentarán a la Supervisión para su aprobación antes de la iniciación de los trabajos. 11. Indicar la sede donde se ha de desarrollar la gerencia de las obras. 12. Realizar la vigilancia y cuidado de los elementos del Municipio de Pasto encomendados. 13. Asistir a reuniones periódicas con el Municipio, con el objeto de analizar todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de las entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un adecuado y permanente desarrollo de las obras, incluyendo el avance de obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, entre ellas. 14. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera /que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos. 15. Exigir el cumplimiento de la obra de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. 16. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interpongan en el desarrollo de obras, hasta que queden debidamente resueltos. 17. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato. 18. Ejecutar trabajos y obras contratadas de acuerdo con el programa de / trabajo e inversiones presentado y aprobado por el supervisor. 19. Realizar los contratos laborales de todo el personal que trabaje en las obras, y realizar las respectivas afiliaciones a seguridad social a nombre del y empleador (Contratista). 20. Llevar registro completo del equipo de construcción, indicando el modelo, marcó, serie, capacidad, potencia, estado, utilización entre otros. 21. Ejecutor las demás actividades afines que sean propias con la ejecución del objeto contractual. Al finalizar las obras, el contratista y un delegado del municipio de Pasto efectuaran una visita de inspección a las mismas con el objeto de determinar su estado. 22. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, más tarde el último día de ejecución de la obra, en caso que no cumpla con esta obligación, el Municipio realizará los trabajos y cargara su costo Contratista, descontando su valor en la cuenta final. 23. El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de la ingeniería para la ejecución de obras, que respete el entorno natural y social del área de influencia, en el cual se desarrolla para el efecto, dará estricto cumplimiento al PAGA (Programa de Adaptación de las Guías Ambientales). El PAGA debe corresponder al objeto y alcance de la obra y una vez aprobado, es el soporte contractual para el /seguimiento y control ambiental por parte del Supervisor. 24. VALLA DE INFORMACIÓN: Estarán a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para suministro e instalación de la valla informativa. La valla deberá instalarse de conformidad con los lineamientos establecidos en la Secretaria de Infraestructura y Valorización. 25. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Estarán a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de transito actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el Manual de Señalización - Dispositivos para la Regulación del Tránsito en Calles, Carreteras y Cicloruta de Colombia, y en la Resolución No. 0001885 del 17 de junio de 2015, emanada del

	Ministerio de Transporte. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista. 26. Capacitar al personal a cargo del contratista de obra de manera periódica, en los temas relacionados a lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. 27. El Contratista deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo que lo identifique ante la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Pasto y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso obligatorio para todo el personal el casco de protección. 28. El Contratista deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la obra, su clasificación, salario, sueldo y afiliaciones al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo. 29. El Contratista tiene la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riegos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos. (Dto. 1295/94). 30. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de la obra, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc. 31. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor, toda actividad que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla con las normas de calidad requeridas por la obra. 32. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar los mantenimientos, adecuaciones y actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos en cumplimiento del contrato. 33. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas, para lo cual el contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 3673 de 2008 del Ministerio de la Protección ^Social o la que la sustituya. 34. El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Pasto, para lo cual deberá aportar el correspondiente /certificado de paz y salvo municipal. 35. El contratista de obra se encuentra en la obligación de presentar el Plan de Manejo de Transito (PMT) REVISADO Y APROBADO POR LA Secretaria de Transitó del Municipal, cuya resolución de aprobación será exigida por la Secretaria de Infraestructura para la firma del Acta de Inicio de obra. Los perjuicios que se pueden derivar por el rechazo de dicho trámite, será asumido en su totalidad por el contratista de obra. En todo caso el contratista se compromete a entregar a la Secretaria de Infraestructura y Valorización, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del respectivo contrato, la copia radicada del PMT ante la Secretaria de Transito del Municipio de Pasto, y a entregar máximo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la adjudicación del respectivo contrato, la copia de resolución del PMT firmada por el Secretario de Transito del Municipio de Pasto o su encargado. Los plazos aquí establecidos son de carácter obligatorio, so pena de que el Municipio declare la Caducidad del respectivo contrato, ya que el incumplimiento de la presente obligación, afecta de manera directa la ejecución del contrato y tiene la potencialidad de conducir a

	su paralización. De igual manera, los costos derivados para la elaboración del PMT, están a cargo del contratista en su totalidad, sin que el municipio se vea obligado a realizar algún tipo de reconocimiento por dicho trámite. 36. contratista deberá acreditar que se encuentra a Paz y salvo con el ^Municipio, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado "paz y salvo Municipal", deberá presentarlo para la suscripción del acta de inicio. En caso de que no se encuentre registrado en la base de datos de la Alcaldía deberá realizar el siguiente trámite: Para ingresar su identificación en nuestra base de datos, deberá enviar por correo electrónico sistemas@haciendapasto.aov.co la siguiente documentación: •Persona Natural: Documento de identificación Escaneado, Dirección de residencia, Teléfono fijo o móvil, Correo electrónico. •Persona Jurídica: Registro Único Tributario (RUT) escaneado,

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20193084	**Fecha suscripción** 2019-10-24	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 18.050.500
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 1 mes 30 días	**Fecha de inicio** 2019-11-01	**Fecha terminación** 2019-12-31
Objeto Contractual	El municipio de pasto y la secretaría de infraestructura y valorización, requieren contratar de acuerdo con las condiciones contenidas en el presente estudio y por el sistema de precios unitarios fijos, la ejecución del proyecto: "mejoramiento y adecuación salón cultural barrio Quito López del municipio de pasto".		
Obligaciones Contractuales	1. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de las obras. 2 Presentar el plan de inversión del anticipo. 3. Estudiar y analizar los informes, especificaciones suministrados por el Municipio de Pasto para la ejecución de las obras. 4. Mantener un oportuno suministro y manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto teniendo en cuenta los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los proveedores los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad específica. 5. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar los proyectos, para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos establecidos. 6. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras. 7. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo. 8. Determinar, en coordinación con la supervisión los presupuestos de las obras extras o adicionales. 9. Preparar y presentar cuando la Alcaldía de Pasto lo requiera, informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, los documentos de cambios, las inversiones realizadas, el personal, los equipos utilizados, clima, y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras día a día. Sin embargo, se deberá presentar informes quincenales escritos y fotográficos con los anteriores aspectos. 10. proponente deberá mantener mínimo un (1) frente de trabajo de manera simultánea, para la ejecución del contrato, el no acatamiento dará lugar a la aplicación de la póliza única por incumplimiento. Para tal efecto, deberá mantener personal calificado y competente en número suficiente		

	para un adecuado y oportuno desempeño de las obligaciones. El personal mínimo para el frente de trabajo consistirá en: un (01) Director responsable de la ejecución de las obras cuya permanecía en obra será del 50%, y un equipo de trabajo conformado por: Un (01) ingeniero residente de obra, cuya permanecía en obra será del 100%, cuyos currículos se presentarán a la Supervisión para su aprobación antes de la / iniciación de los trabajos. 11. Indicar la sede donde se ha de desarrollar la gerencia de las obras. 12. Realizar la vigilancia y cuidado de los elementos del Municipio de Pasto encomendados. 13. Asistir a reuniones periódicas con el Municipio, con el objeto de analizar todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de las entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un adecuado y permanente desarrollo de las obras, incluyendo el avance de y obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, entre ellas. 14. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos. 15. Exigir el cumplimiento de la obra de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. 16. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interpongan en el desarrollo de obras, hasta que queden debidamente resueltos.17. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato. 18. Ejecutar trabajos y obras contratadas de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones presentado y aprobado por el supervisor. 19. Realizar los contratos laborales de todo el personal que trabaje en las obras, y realizar las respectivas afiliaciones a seguridad social a nombre del empleador (Contratista). Llevar registro completo del equipo de construcción, indicando el modelo, marca, serie, capacidad, potencia, estado, utilización entre otros. ZÍ. Ejecutar las demás actividades afines que sean propias con la ejecución del objeto contractual. Al finalizar las obras, el contratista y un delegado /del municipio de Pasto efectuaran una visita de inspección a las mismas / con el objeto de determinar su estado. 22. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, más tarde el último día de ejecución de la obra, en caso que no cumpla con esta obligación, el Municipio realizará los trabajos y cargara su costo al Contratista, descontando su valor en la cuenta final. 23. El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de la ingeniería para la ejecución de obras, que respete el entorno natural y social del área de influencia, en el cual se desarrolla para el efecto, dará estricto cumplimiento al PAGA (Programa de Adaptación de las Guías Ambientales). El PAGA debe corresponder al objeto y alcance de la obra y una vez aprobado, es el soporte contractual para el seguimiento y control ambiental por parte del Supervisor. 24. VALLA DE INFORMACIÓN: Estarán a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para suministro e instalación de la valla informativa. La valla deberá instalarse de conformidad con los lineamientos establecidos /en la Secretaria de Infraestructura y Valorización. 25. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Estarán a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación del plan de manejo de transito actividades que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en el Manual de Señalización - Dispositivos para la Regulación del

	Tránsito en Calles, Carreteras y Cicloruta de Colombia, y en la Resolución No. 0001885 del 17 de junio de 2015, emanada del Ministerio de Transporte. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista. 26. Capacitar al personal a cargo del contratista de obra de manera periódica, en los temas relacionados a lo establecido en la Resolución 0312 del 13 de Febrero de 2019, por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema ele Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. 27. El Contratista deberá dotar al personal que labora en la obra de algún distintivo que lo identifique ante la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Pasto y la ciudadanía (escarapela y chaleco reflectivo), siendo de uso / obligatorio para todo el personal el casco de protección. 28. El Contratista deberá suministrar al supervisor, cuando este lo requiera información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución de la obra, su clasificación, salario, sueldo y afiliaciones al sistema de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales), así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo. 29. El Contratista tiene la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riegos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos. (Dto. 1295/94). 30. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de la obra, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc. 31. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el supervisor, toda actividad que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla con las normas de calidad requeridas por la obra. 32. Evitar dilaciones y retardos innecesarios; realizar los mantenimientos, adecuaciones y actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos en cumplimiento del contrato. 33. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas, para lo cual el contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada; de acuerdo a lo establecido en la Resolución No, 3673 de 2008 del Ministerio de la / Protección Social o la que la sustituya. 34. El contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Pasto, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de paz y salvo municipal.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - C.A.M. LOS ROSALES II VIA ANGANOY
e-mail: licitaciones@pasto.gov.co - Código Postal 520001 Tel: 7296091

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20182859	**Fecha suscripción** 2018-10-11	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 38.323.129
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 2 meses	**Fecha de inicio** 2018-10-29	**Fecha terminación** 2018-12-29
Objeto Contractual	El municipio de pasto y la secretaría de infraestructura y valorización, requieren contratar de acuerdo con las condiciones contenidas en el presente estudio y por el sistema de precios unitarios fijos, la ejecución del proyecto: "adecuación y mejoramiento del salón cultural de la vereda la esperanza en el corregimiento de santa Barbara del municipio de pasto".		
Obligaciones Contractuales	1. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de las obras. 2. Estudiar y analizar informes, especificaciones suministrados por el Municipio / de Pasto para la ejecución de las obras. 3. Mantener un oportuno suministro de manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, teniendo en cuenta los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los proveedores los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad específica. 4. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan y afectar los proyectos, para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos establecidos. 5. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras. 6. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo. 7. Analizar el plan de trabajo, el programa de utilización del equipo, el programa de utilización del personal y verificar su cumplimiento. 8. Determinar, en coordinación con la supervisión los presupuestos de las obras extras o adicionales. 9. Preparar y presentar cuando la Alcaldía de Pasto lo requiera, informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, los documentos de cambios, las inversiones realizadas, el personal, los equipos utilizados, clima, y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras día a día. Sin embargo, se deberá presentar informes mensuales escritos y fotográficos con los anteriores aspectos. 10. Mantener personal		

	calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de las obligaciones, el personal mínimo será un (1) Director de Obra, un (1) Ingeniero Residente. 11. Indicar la sede donde se ha de desarrollar la gerencia de las obras. 12. Asistir a reuniones periódicas con el Municipio, con el objeto de analizar todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de las entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un adecuado y permanente desarrollo de las obras, incluyendo el avance de obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, entre ellas. 13. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos. 14. Exigir el cumplimiento de la obra de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. 15. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interpongan en el desarrollo de obras, hasta que queden debidamente resueltos. 16. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato. 17. Ejecutar trabajos y obras contratadas de acuerdo con el programa de / trabajo e inversiones presentado y aprobado por el supervisor. 18. Realizar los contratos laborales de todo el personal que trabaje en las obras, y realizar las respectivas afiliaciones a seguridad social a nombre del empleador (Contratista). 19. Responder por los daños o defectos que se presenten en la ejecución de la obra, desde su inicio hasta la fecha en que se entiende concluida la entrega, así como las posteriores a él y que provengan de fallas técnicas en el mantenimiento, de mala calidad de materiales, etc. 20. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Supervisor, toda actividad que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla con las normas de calidad requeridas por la obra. 21. Evitar dilataciones y retardos innecesarios; realizar los mantenimientos, adecuaciones y actividades con cuidado y diligencia, de manera que el objeto del contrato se cumpla en la forma y dentro del plazo previsto, e informar de inmediato al supervisor, cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la realización de los trabajos en cumplimiento del contrato. 22. Hacer limpieza de escombros, retiro de materiales sobrantes, formaletas o materiales similares que le pertenezcan o que se hayan usado bajo su dirección, a más tardar el último día de ejecución de la obra, en caso que no cumpla con esta obligación, el Municipio realizará los trabajos y cargará su costo al Contratista, descontando su valor en la cuenta final. 23. Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades con trabajos en alturas, para lo cual el contratista, equipo de trabajo y personal de obra, debe contar con el certificado de alturas vigente expedido por una entidad competente y acreditada. 24. Pagar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social en Salud y Aportes Parafiscales. 25. Presentar los documentos respectivos del pago del aporte al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 26. Llevar registro completo del equipo de construcción, indicando el modelo, marca, serie, capacidad, potencia, estado, utilización entre otros. 27. Ejecutar las demás actividades afines que sean propias con la ejecución del objeto contractual. Al finalizar las obras, el contratista, el supervisor y un delegado del municipio de Pasto efectuarán una visita de inspección a las mismas con el objeto de determinar su estado.

	28. VALLA DE INFORMACIÓN: Estará a cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para suministro e instalación de la valla informativa. La valla deberá instalarse de conformidad con los lineamientos entregados por la Secretaria de Infraestructura y Valorización. 28. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Estarán a cargo del proponente El valor restante del contrato, correspondiente al SETENTA POR CIENTO (70%), favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y MINAS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CERTIFICA:

Que la ingeniera GLORIA OLIVA HERRERA, identificada con numero de cedula 30.743.363, ejerció el siguiente contrato de obra:

CONTRATO NO.:	2415-17 del 20 de octubre de 2017.
CONTRATISTA DE OBRA:	GLORIA OLIVA HERRERA
	CC 30.743.363
OBJETO:	"ADECUACION Y MANTENIMIENTO ESCENARIO DEPORTIVO SECTOR EJIDO DEL MUNICIPIO DE PASTO EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO".
VALOR CONTRATADO:	SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($64.402.462)
VALOR TOTAL EJECUTADO:	SESENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON 48/100 ($64.399.893,48)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	TREINTA 30 DE DICIEMBRE DE 2017.
MODIFICATORIO 1 – PRORROGA 1:	UN (01) MES VEINTE (20) DIAS
FECHA DE TERMINACION – PRORROGA 1:	DIECIOCHO 18 DE FEBRERO DE 2018.
PLAZO DEL CONTRATO:	TRES (03) MESES VEINTE (20) DIAS
CUMPLIMIENTO	BUENO
EQUIPO DE TRABAJO	
DIRECTORA DE OBRA:	GLORIA OLIVA HERRERA - CC 30.743.363
RESIDENTE DE OBRA:	LUIS ALBERTO ESPINOSA – CC 12.990.954



Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (09) días del mes de julio de 2018.

ING. DIEGO OLEGARIO ARCOS INSUASTY
Secretario de Infraestructura y Minas.
Gobernación de Nariño.

Proyectó:	Revisó:	Aprobó:
Ing. Carlos Javier Enríquez Chenas Apoyo a la Supervisión	Ing. Edgar Maya Guerrero Subsecretario de Infraestructura y Vías	Ing. Diego Olegário A Secretario de Infraes

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20172762	**Fecha suscripción** 2017-09-20	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 67.813.643
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 2 meses	**Fecha de inicio** 2017-10-03	**Fecha terminación** 2017-12-03
Objeto Contractual	El municipio de pasto y la secretaría de infraestructura y valorización, requieren contratar de acuerdo con las condiciones contenidas en el presente estudio y por el sistema de precios unitarios fijos, la ejecución del proyecto: "adecuación y mejoramiento del salón cultural de la vereda iglesias en el corregimiento de santa Barbara del municipio de pasto".		
Obligaciones Contractuales	1. Preparar, implementar y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad de las' obras. 2. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones suministrados por el Municipio de Pasto para la ejecución de las obras. 3. Mantener un oportuno suministro de manejo de materiales y aprobar o rechazar los destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales y exigir a los proveedores los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad específica. 4. Mantener un conocimiento adecuado de todos los problemas que puedan afectar los proyectos, para lograr que las obras se ejecuten de acuerdo con la calidad, costos y plazos establecidos. 5. Formular, desarrollar, elaborar, establecer, implementar y documentar un sistema de verificación, control y seguimiento de los programas de construcción de las obras. 6. Mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de las obras en relación con su avance, calidad y costo. 7. Analizar el plan de trabajo, el programa de utilización del equipo, el programa de utilización del personal y verificar su cumplimiento. 8. Determinar, en coordinación con la supervisión los presupuestos de las obras extras o Adicionales. 9 Preparar y presentar cuando la Alcaldía de Pasto lo requiera, informes técnicos y de programación, en los cuales se analice el programa de ejecución de los trabajos, los documentos de cambios, las inversiones realizadas, el personal los equipos utilizados, clima, y todos los demás aspectos que permiten el adecuado seguimiento y control de las obras día a día. Sin embargo, se deberá presentar informes quincenales escritos y fotográficos con los anteriores aspectos. 10. Mantener personal calificado y competente en número suficiente para un adecuado y oportuno desempeño de las		

	obligaciones, el personal mínimo será un (1) Director de Obra, un (1) Ingeniero Residente. 11. Indicar la sede donde se ha de desarrollar la gerencia de las obras. 12. Asistir a reuniones periódicas con el Municipio, con el objeto de analizar todos los aspectos que requieran el concepto o conocimiento de las entidades relacionadas con la ejecución de las obras, a fin de lograr un adecuado y permanente desarrollo de las obras, incluyendo el avance de obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, entre ellas. 13. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos. 14. Exigir el cumplimiento de la obra de las normas de Higiene y Seguridad industrial de todo el personal que tenga acceso a la obra en forma permanente o temporal. 15. Atender de forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico y administrativo derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interpongan en ©^desarrollo de obras, hasta que queden debidamente resueltos. 16. Responder por daños causados a terceros en desarrollo del contrato, igualmente responderá por los daños que se deriven del incumplimiento del contrato. 17. Ejecutar trabajos y obras contratadas de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones presentado y aprobado por el interventor y/o supervisor. 18. Realizar los contratos laborales de todo el personal que trabaje en las obras, y realizar las respectivas afiliaciones a seguridad social a nombre del empleador (Contratista). 19. Pagar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social en Salud y Aportes Parafiscales. 20. Presentar los documentos respectivos del pago del aporte al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 21. Llevar registro completo del equipo de construcción, indicando el modelo, marca, serie, capacidad, potencia, estado, utilización entre otros. 22. Ejecutar las demás actividades afines que sean propias con la ejecución del objeto contractual. Al finalizar las obras, el contratista, el interventor y/o supervisor y un delegado del municipio de Pasto efectuaran una visita de inspección a las mismas con el objeto de determinar su estado. 23. VALLA DE INFORMACIÓN Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para suministro e instalación de la valla informativa. La valla deberá instalarse de conformidad con los lineamientos entregados por la Secretaria de Infraestructura y Valorización. 24. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Son de cargo del proponente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización de obra y la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento en cada frente de trabajo que tenga el contratista. 25. El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá diligenciar y radicar el anexo plan de calidad dentro de las 24 horas siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta, en la Secretaría del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			
	VIGENCIA 07-Abr-14	VERSIÓN 02	CODIGO CO-F-023	CONSECUTIVO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GESTIÓN AMBIENTAL
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

CERTIFICA:

Que el CONSORCIO CUJACAL, identificado con NIT 900874057-4, conformado por Ing. GLORIA OLIVA HERRERA, identificada con C.C. Nº 30.743.363 expedida en Pasto, con un porcentaje de participación dentro del Consorcio del 50%, quien ejerció la representación legal y el ingeniero MAURICIO MELO MOSQUERA identificado con C.C Nº 12.996.854, expedida en Pasto, con un porcentaje de participación dentro del Consorcio del 50%; celebraron con el Municipio de Pasto, el siguiente contrato:

Contrato de Interventoría	No. 20153311 del 23 de julio de 2015.
Objeto:	"EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE PASTO A REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL Y CONTABLE PARA LA CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR CUJACAL CENTRO Y BAJO CORREGIMIENTO DE BUESAQUILLO MUNICIPIO DE PASTO"
Valor:	$41.153.145
Fecha de inicio:	14 de agosto de 2015
Fecha de terminación	23 de Septiembre de 2016

La Interventoría se realizó al contrato de obra con las siguientes características:

Contrato de obra	No. 20153306
Contratista	CONSORCIO OBRAS NARIÑO - NIT. 900860476-6 Rep. Legal FRANCISCO JAVIER VIVEROS PAZ
Objeto	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE PASTO – SECRETARIA DE GESTION AMBIETAL, A REALIZAR LA OBRA "CONSTRUCCION DEL ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR CUJACAL CENTRO Y BAJO CORREGIMIENTO DE BUESAQUILLO, MUNICIPIO DE PASTO – DEPARTAMENTO DE NARIÑO", A precios unitarios fijos.
Valor final	$732.604.417

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO			
	VIGENCIA 07-Abr-14	VERSIÓN 02	CODIGO CO-F-023	CONSECUTIVO

Actividades representativas desarrolladas en el contrato de obra:

ítem	DESCRIPCION	UNID	CANT.
1.01	Localización topográfica	ml	2.099,00
2.01	Excavación Manual en Material Común H ≤ 2 mts	m3	1.766,98
	Excavación mecánica en material común de la explanación, canales y préstamos, pagado en m3. (INVIAS 210.3-1996)	m3	3.355,77
3.01	Relleno con material seleccionado de sitio	m3	3.321,39
3.02	Suministro e Instalación de material de préstamo	m3	393,57
4.01	Cámara de inspección en mampostería H ≤ 1.50 m D Int = 1.20 m cilíndrica	und	13,00
4.02	Cámara de inspección en mampostería 1.50 m<H ≤ 3 m D Int = 1.20 m cilíndrica	und	27,00
4.03	Cámara de inspección en mampostería 1.50 m<H≤3 m D Int = 1.20 m Cónica	und	9,00
5.01	Cajas Domiciliarias 0.7 X 0.7 X 1.0 m Tipo 1	und	189,00
6.01	Tubería PVC Sanit. 160mm D = 6" Incl. Suministro e Instalación	ml	1.324,00
6.02	Tubería PVC Sanit. Estruct 200mm D=8", Incl. Suministro e Instalación	ml	2.077,00
NP 09	Estructura Metálica viaducto, incluye Cercha en ángulo 2L 1 1/2"x3/16" y 2L 1"x3/16"; Pendolones en cable alma de acero 1/2". Incluye herrajes, Cable principal en cable alma de acero 3/4". Incluye herrajes, Torres de Soporte Tubo 6" x 7,11mm, Anclaje según planos. Abrazaderas en U, Pernos 5/8", cuña y porta cuñas, tubo HG 2" y varilla 11 L=1.00 m. de acuerdo a diseño suministrado por SGA)	Ml	38,30
NP 12	Suministro de Recebo para afirmado de vías	m3	140,00
NP 13	Afirmado de Vía a Maquina, Incluye Suministro de Recebo.	m3	350,00

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil diez y seis (2016).

FELIX ARTURO ORTIZ DELGADO
Subsecretario de Gestión Ambiental Rural
Supervisor del Contrato.

ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

INVIPASTO

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO "INVIPASTO"

CERTIFICA

Que la señora **GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA**, identificada con la cédula de ciudadanía número No. 30.743.363, estuvo vinculada con el Instituto mediante Contrato de Prestación de Servicios, bajo las siguientes condiciones y lineamientos:

CONTRATANTE : INVIPASTO.
NIT. : 800.055.903-4
CONTRATISTA : **GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA.**
C.C. No. : 30.743.363.
MODALIDAD : Contrato de Prestación de Servicios No. 2015-082
OBJETO : La contratista prestará sus servicios profesionales como ingeniera civil en el seguimiento y supervisión de la ejecución de obras correspondientes a los proyectos de construcción y/o mejoramiento de vivienda.

OBLIGACIONES: 1.- Formular presupuestos de obra para la ejecución de proyectos adelantados por INVIPASTO. 2.- Realizar ajustes técnicos y de presupuesto, cuando así lo requieran los cambios en las especificaciones de los proyectos. 3.- Realizar la supervisión en el seguimiento y ejecución de los proyectos incluidos en el Programa Nacional de Vivienda VIPA.4.- Apoyar en la socialización de proyectos adelantados por INVIPASTO. 5.- Realizar la supervisión a la ejecución de las obras de mejoramiento incluidos en los proyectos de presupuesto participativo 2015. 6.- Demás actividades delegadas por la Subdirección Técnica y La Dirección Ejecutiva de INVIPASTO. 7.- Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 8.- Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos laborales en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.9.- En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice la subdirección técnica.

TOTAL DE METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS SUPERVISADOS: 190 mts^2
VALOR TOTAL DE METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS SUPERVISADOS: NOVENTA Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/L ($91.452.760)

FECHA DE INICIO : Junio 19 de 2015.
FECHA DE TERMINACION : Diciembre 31 de 2015.

VALOR DEL CONTRATO : ($17.222.400)

RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD: El desarrollo del contrato, las obligaciones y las actividades acordadas previamente, son ejecutadas por la Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto al **INVIPASTO**, en consecuencia, el contrato no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ni ningún emolumento diferente al valor antes señalado. Asi mismo, el contratista se obliga a mantener indemne al INVIPASTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Se firma la presente certificación, a los veintitrés (23) días del mes de Septiembre de dos mil dieciséis (2016).

LIANA YELA GUERRERO
Directora INVIPASTO

Proyectó: Santiago Guerra Guerra
Judicante INVIPASTO.

Reviso: Ángela Cristina Martínez Jojoa
Asesora Jurídica INVIPASTO.

ALCALDIA DE PASTO

CAMBIO CULTURAL Transformación Productiva

ALCALDIA DE PASTO
INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO
"INVIPASTO"

INVIPASTO

50

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 2015 - 082

1. CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
2. LUGAR Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	San Juan de Pasto, Junio 19 de 2015.
3. CONTRATANTE	INVIPASTO.
4. NIT	800.055.903-4
5. REPRESENTANTE LEGAL	ING. MARIO ERNESTO ENRIQUEZ CHENAS. C.C. No. 80.203.911 de Bogotá.
6. Funcionario delegado para contratar (Decreto No 086 de 16 de enero de 2012)	ING. MARIO ERNESTO ENRIQUEZ CHENAS. C.C. No. 80.203.911 de Bogotá.
7. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LOS SERVICIOS	SUBDIRECCION TECNICA INVIPASTO.
8. CONTRATISTA	**GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA**
9. NIT o C.C.	30.743.363 DE PASTO.
10. Tarjeta o matricula profesional.	52202-49870 NAR.
11. Dirección del contratista para notificaciones.	Calle 11 No. 29 – 69 Barrio San Ignacio. Celular 30128430464
12. Fundamento jurídico:	Arts. 11, 32 Ley 80 de 1993; Art. 2-4-h Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015
13. Las actividades objeto del presente contrato no pueden realizarse con personal de planta, porque	Es Insuficiente.

14. OBJETO: El Contratista prestará sus servicios profesionales como INGENIERO CIVIL, en el seguimiento y supervisión de la ejecución de obras de correspondientes a los proyectos de construcción y/o mejoramiento de vivienda.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Formular presupuestos de obra para la ejecución de proyectos adelantados por INVIPASTO
2. Realizar ajustes técnicos y de presupuesto, cuando así lo requieran los cambios en las especificaciones de los proyectos.
3. Realizar la supervisión en el seguimiento y ejecución de los proyectos incluidos en el Programa Nacional de Vivienda VIPA.
4. Apoyar en la socialización de proyectos adelantados por INVIPASTO.
5. Realizar la supervisión a la ejecución de las obras de mejoramiento incluidos en los proyectos de presupuesto participativo 2015.
6. Demás actividades delegadas por la Subdirección Técnica y La Dirección Ejecutiva de INVIPASTO.
7. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. 2015 - 082

8. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, pensión y riesgos laborales en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley.
9. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice la subdirección técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO: La entrega de bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información al contratista como la devolución de los mismos, se efectuarán a través de actas que se suscriban con el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista ejecutará el objeto y las obligaciones derivadas de éste contrato de manera autónoma e independiente, sin ninguna clase de subordinación frente al **INVIPASTO** y utilizando sus propios medios, para lo cual pondrá a disposición UN COMPUTADOR PORTATIL.

16. PLAZO: El plazo para la ejecución del objeto del contrato será **hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2015**.

17.- VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es de: **DIECISITE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. ($ 17.222.400,oo).**

18. FORMA DE PAGO: El pago del valor del contrato se hará en SIETE (07) CUOTAS PARCIALES, así: 1) Un primer pago de $ 1.076.000,oo, el 30 de Junio de 2015; 2) Un segundo pago de $ 2.691.000,oo, el 31 de Julio de 2015, 3) Un tercer pago de $ 2.691.000,oo, el 31 de Agosto de 2015, 4) Un cuarto pago de $ 2.691.000,oo, el 30 de Septiembre de 2015; 5) Un quinto pago de $ 2.691.000,oo, el 31 de Octubre de 2015; y 6) Un sexto pago de $ 2.691.000,oo, el 30 de Noviembre de 2015, y 7) Un séptimo pago de $ 2.691.000,oo el 31 de Diciembre de 2015, previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al Supervisor delegado, y los trámites administrativos a que haya lugar.

Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, serán a cargo del **CONTRATISTA**

PARÁGRAFO: El último pago de los honorarios del contratista se efectuará previa expedición de certificado de cumplimiento por parte del supervisor, en el que se haga constar que el contratista ha hecho entrega a satisfacción, de los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, además de los que se hayan producido como resultado del desarrollo del presente contrato, los cuales son y serán de propiedad del INVIPASTO.

19. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El pago del valor de este contrato se respalda mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **2015000186** expedido el **16 de Junio** de 2015, por la Subdirección Administrativa y Financiera de INVIPASTO, por valor de $ 16.953.300,oo.

20. SUPERVISION: El **Subdirector de la Sección Técnica de INVIPASTO**, realizará la supervisión para garantizar el debido cumplimiento del objeto contractual, quien también deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato, efectuará el seguimiento continuo del cumplimiento del contrato, certificará el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista y proyectará la respectiva terminación y liquidación del contrato, una vez realizada la devolución a satisfacción de los bienes oficiales, documentos, bases de datos, archivos e información encomendados al contratista para el normal desempeño de sus actividades, conforme al acta de entrega. De igual manera el supervisor dará cumplimiento a las obligaciones y funciones establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, en materia de supervisión de contratos estatales.

52

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 2015 - 082

21. GARANTIAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir en favor de INVIPASTO, garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento general del Contrato de Prestación de Servicios, el pago de multas y demás sanciones en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y cinco (5) meses más; b) Calidad del servicio suministrado, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia es por el término de duración del mismo y cinco (5) meses más. Esta garantía deberá constituirse dentro de un día hábil siguiente a la fecha de la suscripción del presente documento. PARAGRAFO: El Contratista se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento en el momento en que se aumente el valor total del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA, con la suscripción del presente contrato y bajo juramento, manifiesta que no se halla incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o prohibiciones para contratar con el Municipio de Pasto. (Arts. 126, 127 C.P., Art. 8 Ley 80 de 1993, Ley 136 de 1994, Ley 1148 de 2007, y disposiciones legales vigentes).

23. RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD: El desarrollo del presente contrato, las obligaciones y las actividades acordadas previamente, serán ejecutadas por el Contratista bajo su responsabilidad, sin subordinación y con autonomía respecto al **INVIPASTO**, en consecuencia, el presente contrato no genera ninguna relación laboral, ni con el personal que vincule para su ejecución; tampoco genera el pago de salarios, prestaciones sociales, ni ningún emolumento diferente al valor antes señalado.
Así mismo, el (la) contratista mantendrá indemne al INVIPASTO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

24. REGIMEN LEGAL: El presente contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias o que las modifiquen, complementen o sustituyan.

25. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, las partes acuerdan que el **INVIPASTO** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, así: **1. MULTAS: El INVIPASTO** dando aplicación al procedimiento establecido en el título primero del Código Contencioso Administrativo, podrá mediante acto administrativo motivado, sancionar al **CONTRATISTA** con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el diez por ciento (10%) del valor de la misma, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **INVIPASTO**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** autoriza que el **INVIPASTO** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la imposición de las multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, el **INVIPASTO**, a través del respectivo ordenador el gasto, en atención a lo dispuesto en el artículo 28 del Código Contencioso Administrativo, requerirá por escrito al **CONTRATISTA** y su garante, para que: **a)** Subsane el incumplimiento (cuando a ello hubiere lugar) y/o. **b)** Rinda en audiencia o por escrito las explicaciones pertinentes y aporte las pruebas a que haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser procedente la imposición de la sanción, se expedirá el correspondiente acto administrativo motivado, que será notificado al **CONTRATISTA** y su garante, acorde con el procedimiento establecido en el Código Contencioso

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
No. 2015 - 082

Administrativo. Cuando se declare la caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Una vez ejecutoriado el acto administrativo, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 22.1 y 31 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al **CONTRATISTA** de indemnizar perjuicios superiores.

26. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere de la existencia de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del compromiso, Presentación y aprobación de las Garantías y Acta de inicio.

27. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Para el perfeccionamiento, la legalización y ejecución del contrato, se deberá acreditar la existencia de los siguientes documentos:

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificación expedida por el Director Ejecutivo sobre no existencia de personal en la planta de personal de INVIPASTO o la insuficiencia del mismo, en relación con la realización de las obligaciones y objeto a contratar.
- Estudios previos.
- Constancia de idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar expedida por el ordenador del gasto.
- Fotocopia del documento de identificación de la persona natural.
- Copia de RUT.
- Copia de Libreta Militar, solo para hombres menores de 50 años
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Certificado de antecedentes fiscales (Ley 190 de 1995, Art. 1)
- Consulta de antecedentes penales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
- Paz y salvo municipal
- Certificado de afiliación ó constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales (Ley 100/1993)
- Registro presupuestal.
- Garantías.
- Aprobación de las garantías.
- Acta de inicio.

27. EL CONTRATISTA manifiesta que dando cumplimiento a la Ley 1562 de 2012, se encuentra afiliada o se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales.

28. El contratista manifiesta que acepta en todas sus partes las estipulaciones y condiciones contractuales pactadas en el presente documento, y los documentos relacionados y que se deben tramitar con posterioridad a la firma del presente contrato se harán llegar en un término inferior a un (1) día hábil.

Por el **INVIPASTO** (Entidad contratante):	**ING. MARIO ERNESTO ENRIQUEZ CHENAS.** **Director Ejecutivo**
Por el Contratista, que acepta las condiciones del contrato:	**GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA.** **C.C. No.** 30.943.345 Pasto
Proyectó: Abg. LUIS EDUARDO RAMOS OBANDO – Asesor Jurídico INVIPASTO.	Revisó: Arq. JAIME ARMANDO DELGADO M. Subdirector Sección Técnica INVIPASTO

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20151535	**Fecha suscripción** 2015-03-18	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 6.798.000
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 2 meses 14 días	**Fecha de inicio** 2015-03-18	**Fecha terminación** 2015-05-31
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como ingeniero civil de la secretaría de infraestructura y valorización con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el Área urbana y rural del municipio de pasto.		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y		

	valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12 Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.

NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20150854	**Fecha suscripción** 2015-01-19	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 4.003.267
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 1 mes 13 días	**Fecha de inicio** 2015-01-19	**Fecha terminación** 2015-02-28
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como ingeniero civil de la secretaría de infraestructura y valorización con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el Área urbana y rural del municipio de pasto.		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la		

	elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12 Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.

NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20141699	**Fecha suscripción** 2014-09-01	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 8.800.000
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 4 meses	**Fecha de inicio** 2014-09-01	**Fecha terminación** 2014-12-30
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales como ingeniero civil de la secretaría de infraestructura y valorización con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el Área urbana y rural del municipio de pasto.		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la		

	elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12 Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.

NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20140567	**Fecha suscripción** 2014-01-20	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 16.206.667
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 7 meses 11 días	**Fecha de inicio** 2014-01-20	**Fecha terminación** 2014-08-31
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales de la secretaría de infraestructura y valorización con idoneidad y capacidad según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de funciones de la misma, con el fin de que coadyuve al logro de metas y objetivos institucionales como ingeniero civil para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el Área urbana y rural del municipio de pasto		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y		

	valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12 Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20132013	**Fecha suscripción** 2013-08-01	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 11.000.000
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 5 meses	**Fecha de inicio** 2013-08-01	**Fecha terminación** 2013-12-31
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio de pasto a prestar sus servicios profesionales en la secretaria de infraestructura y valorización, como ingeniero civil para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el área urbana y rural del municipio de pasto		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de		

	la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12 Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20130791	**Fecha suscripción** 2013-02-20	**Tipo de contrato** Prestación de servicios	**Valor contratado** $ 11.733.333
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 5 meses 10 días	**Fecha de inicio** 2013-02-22	**Fecha terminación** 2013-07-31
Objeto Contractual	La contratista se compromete para con el municipio a prestar sus servicios profesionales en la secretaria de infraestructura y valorización, como ingeniero civil para el desarrollo de proyectos de infraestructura deportiva en el área urbana y rural del municipio de pasto		
Obligaciones Contractuales	1. recibir y revisar documentos de los proyectos de infraestructura deportiva en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 2. apoyar en medición de cantidades de obra de los proyectos de infraestructura deportiva, realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 3. solicitar el estado actual de redes a empopasto para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 4. solicitar los pianos de redes de comunicación existentes, para proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto, (cuando aplique). 5. elaborar y apoyar en la supervisión de los diseños y detalles constructivos de los proyectos de infraestructura deportiva realizados por la secretaría de infraestructura y valorización en el sector rural y urbano del municipio de pasto. 6 Apoyar en la elaboración de análisis de precios unitarios y presupuesto para los proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 7. Elaborar las especificaciones técnicas y normativas para la ejecución de proyectos de Infraestructura deportiva realizados por la Secretaría de Infraestructura y Valorización en el sector rural y urbano del Municipio de Pasto. 8. Apoyar en la evaluación técnica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes para invitaciones públicas de mínima cuantía o selecciones abreviadas. 9. Apoyar en la elaboración de actas de las obras que ejecute la secretaria de Infraestructura y valorización. 10. Apoyo para el seguimiento y control de las actividades y capítulos del proyecto de acuerdo a especificaciones técnicas y presupuesto. 11. Realizar el control de la toma periódica de medidas y cantidades ejecutadas en el desarrollo de la obra. 12		

	Apoyar en la elaboración y en la presentación de los informes de estado de las obras a la Secretaría de Infraestructura y Valorización. 13. Apoyar en la elaboración de Actas para pagos Parciales, Modificatorias y de Suspensión si fuese el caso dentro de los proyectos a su cargo. 14. Apoyar en la elaboración del acta final y liquidación del contrato una vez la obra sea terminada y recibida a satisfacción del interventor y del municipio, previo el cumplimientos de todos los requisitos legales que se requieran para ello. 15. Realizar el apoyo a la supervisión de los proyectos cuando se delegue por el Secretario de Infraestructura. 16. Realizar otras actividades de apoyo a los proyectos delegadas por el Secretario de Infraestructura. 17. Usar adecuadamente y conservar los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado para el desarrollo del objeto contractual. 18. Efectuar la devolución de' los bienes, documentos, archivos, bases de datos e informaciones que se le hayan suministrado, obligándose a responder por su deterioro, pérdida y/o uso inadecuado, salvo la fuerza mayor o el caso fortuito. 19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato. 20. Estar afiliado(a) al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) como trabajador(a) independiente (no como beneficiario(a) ni como dependiente) durante toda la ejecución del contrato. 21. Presentar los documentos respectivos de los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y pensión en el periodo correspondiente con los montos de liquidación establecidos por ley. 22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES

Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

521 – 1262

San Juan de Pasto, 20 de febrero de 2013

EL ASESOR DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que la señora GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA, identificada con Cédula de Ciudadanía No.30.743.363 expedida en Pasto, estuvó vinculada en la Empresa Social del Estado Pasto Salud, en calidad de contratista independiente, desarrolló actividades Profesionales como Ingeniera Civil en el área de Planeación de la Sede Adminstrativa Pasto Salud ESE, mediante Contratos de Prestación de Servicios.

Contrato No.	Plazo ejecutado	Valor del Contrato
1524	Del 8 de abril al 28 de junio de 2011	$4.897.800
1690	Del 29 de junio al 31 de diciembre de 2011	$14.669.200
0471	Del 17 de enero al 30 de marzo de 2012	$6.347.500
Adición 0471	Del 31 de marzo al 6 de mayo de 2012	$3.131.433
1057	Del 7 de mayo al 31 de diciembre de 2012	$19.804.200

Que en el Contrato No. 1057 ejecutó las siguientes actividades:

1) Prestar asesoría profesional a la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes asuntos a su cargo, tales como la revisión de las actas de parciales de pago de interventora y obra, y hacer el seguimiento de las mismas a través de las diferentes dependencias. 2) Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la elaboración de todos los documentos relacionados con los procesos contractuales de la dependencia que le sean asignados, y correspondan a los proyectos y planes de infraestructura. 3) Adelantar las labores técnicas relacionadas con los proyectos de infraestructura, a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 4) Emitir de manera oficial por escrito y con referencias normativas los conceptos técnicos que le sean solicitados por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. 5) Calcular cantidades de obra, análisis de precios y presupuesto para los diferentes proyectos que realice Pasto Salud ESE a través de la Oficina Asesora de Planeación. 6) Actualizar presupuestos de proyectos de infraestructura a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 7) Diligenciar, reunir y revisar toda la documentación necesaria previa y posterior a la celebración de los contratos o ejecución de las obras de infraestructura a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. 8) Reunir y revisar toda la documentación necesaria para la liquidación de los contratos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, de proyectos de infraestructura. 9) Apoyar en el componente técnico de las interventorías o supervisiones que se deleguen al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, de manera integral desde la etapa contractual hasta la liquidación de los contratos de infraestructura. 10) Adelantar la interventoría o supervisiones que sean designadas, de conformidad con las normas aplicables. 11) Presentar los informes, actas y demás que correspondan a esta actividad. 12) Apoyar en la formulación y/o revisión del Plan de Mantenimiento Hospitalario en el componente de infraestructura, según se designe por el interventor del contrato. 13) Elaborar los proyectos y presupuestos de infraestructura que se requieren para la ejecución del plan de mantenimiento hospitalario, según sea solicitado por el Jefe de la Oficina de Planeación, en la red de IPS pertenecientes a la Pasto Salud E.S.E, para lo cual debe realizar las visitas de campo necesarias coordinadamente con la oficina de planeación y los directores operativos de las redes y en el marco de la normatividad vigente que aplique para el caso de mantenimiento, adecuaciones y construcciones de infraestructura del sector salud. 14) Elaborar los informes de ejecución del plan de mantenimiento hospitalario del componente de

infraestructura, en los términos y tiempos, conforme a la normatividad que aplique, especialmente a la emanada del Instituto Departamental de Salud de Nariño, en los casos que hayan sido designados. 15) Elaborar proyectos y presupuestos menores de infraestructura que se requieran para cumplir el plan de mejoramiento de infraestructura de la red de IPS del Pasto Salud E.S.E., en el marco de la normatividad vigente que aplique para el caso de mantenimiento, adecuaciones y construcciones de infraestructura del sector salud. 16) Apoyar en la actualización de proyectos de infraestructura en sus componentes de diseños y presupuestos de la red de IPS de Pasto Salud E.S.E. que tiene bajo su responsabilidad la Oficina Asesora de Planeación. 17) Adelantar los trámites para la legalización de proyectos ante las instancias pertinentes del orden municipal, departamental y nacional. 18) Tramitar los permisos correspondientes al momento de iniciar un proyecto. 19) Presentar informe mensual al interventor del contrato, sobre las actividades y resultados alcanzados durante el periodo anterior, los cuales deben ajustarse al cronograma de metas periódico. El informe debe soportarse con documentos de evidencia en medio físico y magnético. 20) Asistir a todas las reuniones técnicas y de seguimiento a resultados programadas por la Oficina Asesora de Planeación. 21) Poner al servicio de la Empresa Social del estado Pasto Salud, sus conocimientos en el área contratada. 22) Llevar el archivo correspondiente de cada proyecto de acuerdo a la normatividad existente. 23) Atender a todo usuario con criterios de calidad y seguridad. 24) Asistir a todas las reuniones, talleres y/o actualizaciones que la IPS y la ESE convoque. 25) Velar por el buen uso y responder por los daños o pérdida de los elementos y/o equipos que le entregue el contratante para la ejecución del contrato mediante acta suscrita dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato con la Almacenista General de la Empresa, informar de manera oportuna sobre los elementos y equipos que no funcionen adecuadamente o hayan perdido su vida útil, con la finalidad de tener actualizado su inventario, y los cuales deben ser restituidos al vencimiento del plazo del presente contrato, en el mismo estado de conservación y funcionamiento que le fueron entregados. 26) Conocer y aplicar completamente el manual de procesos, procedimientos y guías de atención adoptados por la E.S.E. Pasto Salud y demás programas, estrategias y/o sistemas que se implementen en la empresa. 27) Conocer y aplicar los manuales adoptados por la Empresa en Atención de Usuarios, Código de buen gobierno, Código de Ética. 28) Al momento de terminación del objeto contractual entregar el archivo documental en atención a la ley 594 de 2000, inventarios, demás elementos de uso institucional y el carnet. 29) Y las demás presentadas en la propuesta del contratista que hace parte del presente contrato.

Se expide la constancia a solicitud del Contratista para documentación.

DAVID JORGE E. CRUZ RIASCOS

Elaboró: Jlorena Pantoja G.



ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACION			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACION CONTRATISTA			
	VIGENCIA 16-Julio-12	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-041	PÁGINA

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACION PÚBLICA

HACE CONSTAR:

Que según revisión realizada en el sistema de información de contratos - Syscontratos, se encontró que Existen registrados contratos a nombre del señor (a) **GLORIA OLIVA HERRERA** con Identificación No **30743363**, de acuerdo a la siguiente relación:

Contrato Número 20091823	**Fecha suscripción** 2009-06-01	**Tipo de contrato** Obra	**Valor contratado** $ 29.933.251
Secretaria y/o Dependencia Secretaría de Infraestructura	**Duración del contrato** 3 meses	**Fecha de inicio** 2009-06-01	**Fecha terminación** 2009-08-31
Objeto Contractual	Construcción polideportivo contiguo a la piscina de Aranda del municipio de pasto		
Descripción de actividades	1. Trazado sobre terreno pagado en m2 2. Excavación sin retiro profundidad de 0.1- 2.9 m pagado en m3 3. Retiro y disposición de material sobrante pagado por m3 4. Base con recebo compactado en el sitio e=15 cm. 5. Riego de liga con cemento asfáltico pagado en m2. 6. Mezcla densa en caliente tipo MDC- 2 Normalizada 70- 90 (incluye cemento asfáltico) pagado en m3 (17x25 m) 7. Cuneta en concreto 3000 psi con conexión 8. Líneas demarcación continua. 9. Canchas para polideportivos incluye logotipos, tubos 2 1/2" para voleibol, mallas pintura anticorrosiva y esmalte.		

El presente documento se expide a petición del interesado

Lunes, 16 de mayo de 2022.



NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director Departamento Administrativo de Contratación

Elaboró:
Fabio Revelo M
Contratista DACP

COOPGALERAS
Administración Cooperativa de Municipios Galeras Ltda.

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE MUNICIPIOS GALERAS LTDA.
"COOPGALERAS LTDA."

CERTIFICA :

Que la Ingeniera Gloria Oliva Herrera, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30.743.363 de Pasto, se desempeño como contratista de la obra con las siguientes características:

Contrato de Obra Civil No	:	SCO-096-02
Objeto del Contrato	:	CONSTRUCCION DE AULAS EN EL INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO DE PANAN – MUNICIPIO DE CUMBAL- DEPARTAMENTO DE NARIÑO"
M² construídos	:	733 m²
Valor Contratado	:	$ 291.893.055,oo
Fecha de Iniciación	:	30 de Enero de 2003
Plazo de ejecución	:	6 meses
Fecha de Terminación	:	30 de Julio de 2003
Prorroga	:	2 meses
Fecha Terminación Modific.	:	30 de Septiembre de 2003
Cumplimiento	:	bueno
Calidad	:	buena

COOPGALERAS
Administración Cooperativa de Municipios Galeras Ltda.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2003.

ING. AMADO CHAVES MORENO
Gerente COOPGALERAS LTDA.

Carrera 20 A No. 15 - 45 - Tels. 7217815 - 7217816 - Celular: 315 4914254 - E mail: coolg@col2.telecom.com.co - San Juan de Pasto

COOPGALERAS
Administración Cooperativa de Municipios Galeras Ltda.

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA DE MUNICIPIOS GALERAS LTDA.
"COOPGALERAS LTDA."

CERTIFICA :

Que la Ingeniera Gloria Oliva Herrera, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30.743.363 de Pasto, se desempeño como contratista de la obra con las siguientes características:

Contrato de Obra Civil No	:	SCO-097-02
Objeto del Contrato	:	CONSTRUCCION DEL RESTAURANTE ESCOLAR DEL INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO DE PANAN – MUNICIPIO DE CUMBAL- DEPARTAMENTO DE NARIÑO"
M² construídos	:	90 m²
Valor Contratado	:	$ 51.392.964,oo
Fecha de Iniciación	:	30 de Enero de 2003
Plazo de ejecución	:	6 meses
Fecha de Terminación	:	30 de Julio de 2003
Prorroga	:	2 meses
Fecha Terminación Modific.	:	30 de Septiembre de 2003
Cumplimiento	:	bueno
Calidad	:	buena

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2003.

ING. AMADO CHAVES MORENO
Gerente COOPGALERAS LTDA.

COOPGALERAS
Administración Cooperativa de Municipios Galeras Ltda

Carrera 20 A No. 15 - 45 - Tels. 7217815 - 7217816 - Celular: 315 4914254 - E mail: coolg@col2.telecom.com.co - San Juan de Pasto

EMPOPASTO
CALIDAD Y TRANSPARENCIA PARA SU VIDA

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE
NIT. 891.200.686-3

Avenida Mijitayo vía Obonuco Conmutador: 7290202 / 7293815 www

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

HACE CONSTAR

Que revisados los archivos del Departamento de Infraestructura la ingeniera GLORIA OLIVA HERRERA, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 30.743.363 de Pasto (N), celebro con la Empresa de Obras Sanitarias de Pasto "EMPOPASTO S.A.,E.S.P.", el siguiente contrato:

Contrato de Obra Civil No. 382 de 2002

Objeto: CONSTRUCCIÓN REDES ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO BARRIO LA ROSA .

Fecha de Iniciación:	Noviembre 25 de 2002
Fecha de Terminación	Abril 6 de 2003
Plazo de Ejecución:	(4) cuatro meses once (11) días
Valor Contratado:	$ 65.890.594.oo
Valor Ejecutado:	$ 67.355.430.oo
Cumplimiento:	Bueno
Calidad:	Buena

A continuación se detalla los ítems más representativos a solicitud del contratista:

Construcción cámaras de inspección Suministro e instalación de Tubería PVC D= 3" RDE 26	197.80 ml
Suministro e instalación de tubería Concreto 10"	244 ml
Construcción de camaras de inspección H< 1.8	1 und

Construcción de cámaras de inspección 1.8 < H<= 2.5	4 und
Construcción de cámaras de inspección 2.5 < H <= 3.5	2 und
Construcción de cámaras de inspección 3.5 < H <= 4.5	3 und
Construcción de cámaras de inspección H> 4.5	3 und
Suministro e instalación tubería concreto De 8"	158.30 ml

El contrato se realizó con buen manejo en los procesos de programación Financiero y Constructivo.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de noviembre de 2003.

Vo.Bo. WILLIAM BUCH FIGUEROA
Jefe Departamento Infraestructura

GABRIEL JURADO DELGADO
Jefe Sección Interventoría

Daira M.

ALCALDIA MUNICIPAL DE LA FLORIDA
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS

HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera Gloria Oliva Herrera, identificada con C.C. No. 30.743.363 de Pasto, Celebró con la Alcaldía del Municipio de La Florida el Contrato de Obra Civil No. 032 cuyo objeto fué el siguiente:

"CONSTRUCCION DE LA SEGUNDA ETAPA ALCANTARILLADO MAESTRO DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE LA FLORIDA"

Valor Contratado	:	$ 50.417.000,oo
Valor contrato adicional	:	$ 16.766.121.oo
Valor Ejecutado	:	$ 67.183.121.oo
Fecha de Iniciación	:	25 de Agosto de 2003
Fecha de Terminación	:	30 de Octubre de 2003
Cumplimiento	:	bueno
Calidad	:	buena

A continuación se detallan los ítems más representativos a solicitud del contratista:

Suministro e Instalación tubería de concreto de 18"	213.99 ml
Suministro e Instalación tubería estructurada 450 mm	140.30 ml
Construcción Cámaras de Inspección H < 2.0 mts	2.0 Un
Construcción Cámaras de Inspección H > 2.0 mts	4.0 Un
Construcción Cámaras de Caída H> 4.0 mts	2.0 Un
Construcción de viaducto con tubería cto 18"	14.50 ml

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2003.

ING. LISANDRO PORTILLA
SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE BELEN

HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera Gloria Oliva Herrera, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30.743.363 de Pasto, Celebró con la Alcaldía del Municipio de Belen el Contrato de "INTERVENTORIA TECNICA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DE LA VIA BELEN – PEÑA NEGRA"

VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES NOVESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS MDA. CTE ($ 22.948.320.oo)
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIACION:	07 DE JUNIO DE 2003
FECHA DE TERMINACION:	07 DE OCTUBRE DE 2003
CUMPLIMIENTO :	BUENO
CALIDAD :	BUENA

A continuación se detallan los ítems más representativos de la obra objeto del contrato

ITEM	DESCRIPCION / ACTIVIDAD	UN.	CANT.
1	CONSTRUCCION ALCANTARILLAS 36"	UN.	29,00
2	CONSTRUCCION DE CUNETAS	ML	11500
3	CONSTRUCCION MUROS EN CONCRETO CICLOPEO	M3	75,20
4	REPOSICION MATERIAL DE AFIRMADO	M3	9000
5	PERFILADO SUPERFICIE DE AFIRMADO	KM	12,00
6	ROCERIA	HA	5,00

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Diciembre de 2003.

LIBARDO ORTEGA BOLAÑOS
Alcalde Municipal de Belén

TANTUM POSSUNUS QUANTUM SCIMUS
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

mo Notario 3 del circulo hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la vista

10 FEB. 1994

NOTARIA TERCERA
DIEGO MONTENEGRO ESPINOSA
PASTO-COLOMBIA

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad de Nariño

Debidamente Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Otorga el Título Profesional de

Ingeniero Civil

A

Gloria del Socorro Oliva Herrera

Identificada con cédula de ciudadanía Número 30'743.363 expedida en Pasto

en fe de lo cual firmamos y sellamos el presente Diploma, en San Juan de Pasto, el día 26 de Noviembre de 1993

Dr. Justino Ernesto Rebelo Obando
Rector Universidad de Nariño

RECTORADO
PASTO

Universidad de Nariño
FACULTAD DE INGENIERIA
DECANO

Ing. Miguel Angel Gudiño D.
Decano Facultad de Ingeniería

Mg. Manuel Enrique Martínez Riascos
Secretario General

SECRETARIA GENERAL
Pasto-Colombia

Gobernación del Departamento de Nariño

Registrado al Folio No. 230

del Libro de Diplomas No. 56 - 2973

El Gobernador

El Secretario de Educación,

Pasto, 13 Diciembre de 1993

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Gloria Del Socorro Oliva Herrera

C.C. No. 30.743.363

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UMD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 250 del Libro de Registro No. 006
Pasto, 10 de Junio de 2016
No. 42151

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de octubre de 2022, a las 16:35:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30743363
Código de Verificación	30743363221003163546

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 206441555

WEB
16:37:54

Bogotá DC, 03 de octubre 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) GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30743363:

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 04:38:54 PM horas del 03/10/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **30743363**
Apellidos y Nombres: **OLIVA HERRERA GLORIA DEL SOCORRO**

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

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, 03/10/2022 05:40:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30743363** y Nombre: **GLORIA DELSOCORRO OLIVA HERRERA.**

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. **43228243** . 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

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

San Juan de Pasto, octubre de 2022.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

HACE CONSTAR:

Que, revisada la hoja de vida de **GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **30.743.363** se constató que acredita la formación académica, experiencia e idoneidad, como se ha establecido en el perfil de los Estudios Previos presentados por **LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** así:

Educación: Titulo

Bachiller	( )	Técnico no Profesional	( )	Técnico Profesional o Tecnología	( )
Profesional	(X)	Especialización	( )		

Experiencia:

Seis meses	( )
Doce meses	(x)
Dos Años	( )
Otros	( )

Soportes:	Si
No. de folios:	___

Se anulan estampillas Pro-desarrollo de Nariño, Pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor de nueve mil cien pesos ($9.100), liquidación No. por **180844** PIN **20396976.**

EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Proyectó: Daniela Bolaños
Abogada contratista SADR

Contribuyente

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Fecha vence	2022-09-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 3,600
		Total	**$ 3,600**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20396976

Banco

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 3,600
		Total	**$ 3,600**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-09-29 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1677834279

Contribuyente

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Fecha vence	2022-09-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,000
		Total	**$ 3,000**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20396976

Banco

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,000
		Total	**$ 3,000**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-09-29 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1677834279

Contribuyente

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Fecha vence	2022-09-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,500
		Total	**$ 2,500**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20396976

Banco

Gobernación de Nariño ¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO! | Liquidación de estampillas | Siscar Estampillas

Liquidación No. **180844** PIN No. **20396976**

Solicitante	GLORIA OLIVA HERRERA
Identificación	30743363
Fecha solicitud	2022-09-29
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - estampilla idoneidad para certificacion
Secretaria de agricultura
cc. 30743363

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 2,500
		Total	**$ 2,500**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2022-09-29 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1677834279

PAGADO

San Juan de Pasto, octubre de 2022.

LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, DEBIDAMENTE FACULTADA Y,

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificatorio del artículo 3º del Decreto 1737 de 1998 emanados del Gobierno Nacional y de conformidad con lo establecido en el literal h), numeral 4º, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,

ACREDITA:

Que la actividad transitoria a contratar con GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.743.363 de acuerdo con el objeto y perfil establecidos en los Estudios Previos elaborados por LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, LA CONTRATISTA se obliga con EL DEPARTAMENTO a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero Civil para brindar apoyo los procesos de estructuración, formulacion, ejecucion y seguimiento de los proyectos de bienes publicos rurales e infraestructura productiva a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, la contratación es necesaria, ya que la Planta de Personal del Departamento de Nariño no cuenta con el personal suficiente y con disposición de tiempo para realizar las actividades encomendadas.

JOHANNA VANESA CORAL ALVARADO
Subsecretaria Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura



MATRICULA No. 52202498?0NRÑ
INGENIERO CIVIL
DE FECHA 17/02/94
APELLIDOS
OLIVA HERRERA
NOMBRES
GLORIA DEL SOCORRO
C.C. 30,743,363
UNIV. DE NARIÑO

Presidente del Consejo

CARVAJAL S.A. 02/94 - 21402 -

Esta tarjeta es el único documento idóneo que autoriza a su titular para ejercer la profesión de Ingeniero o Arquitecto dentro de los parámetros establecidos por Ley 64/78 y el Decreto reglamentario 2500/87 de acuerdo con el cual se expide.

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2022-1598479

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 30743363, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA CIVIL con MATRICULA PROFESIONAL 52202-49870 desde el 17 de Febrero de 1994, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 16.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidos (2022).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Scotiabank COLPATRIA

SCOTIABANK COLPATRIA S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 1612060833 , con fecha de apertura 5 de Marzo de 2019 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): GLORIA DEL SOCORRO OLIVA HERRERA
Identificado(a) con tipo de documento C No. 30.743.363

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de Septiembre de 2022 .

Cordialmente,

Nury Luis Montaña
Gerencia Relación con Clientes

Scotiabank Colpatria. S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Línea de Atención

Bogotá: 7561616 - **Cali:** 4891616 - **Medellín:** 6041616 - **Barranquilla:** 3851616 - **Ibagué:** 2771616 - **Pereira:** 3401616 - **Cartagena:** 6931616
Neiva: 8631616 - **Bucaramanga:** 6971616 - **Cúcuta:** 5955195 - **Santa Marta:** 4365966 - **Villavicencio:** 6836126 - **Valledupar:** 5898480
Popayán: 8353735 - **Resto del país:** 018000 522222

www scotiabankcolpatria.com

®Marca registrada de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatria Establecimiento Bancario.