GOBERNACIÓN DE NARIÑO	LISTA DE CHEQUEO PARA MODIFICATORIOS EN VALOR Y TIEMPO	CÓDIGO: GDC-F-71
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 18/08/2022
		PÁGINA: 1 de 2

ESPACIO SOMBREADO PARA USO EXCLUSIVO DEL DAC

DEPENDENCIA RESPONSABLE	Subsecretaria Administrativa de la Secretaria General				
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: (Marcar con una x la opción que corresponda)	Cto. de Prestación de servicios profesionales	( )	Contrato de arrendamiento		( )
	Cto. de Prestación de servicios de apoyo a la gestión	( )	Contrato de Obra		( )
	Contrato interadministrativo	( )	Contrato de suministro		( )
	Convenio Interadministrativo	( )	Contrato de consultoría		( )
	Convenio de asociación	( )	Contrato de interventoría		( )
	Convenio de Cooperación	( )	Otro (Cual): Selección abreviada de menor cuantía		(x)
No. DEL PROCESO	GN2825-2022				
No. DEL CONTRATO					
LINK DEL PROCESO EN SECOP II:					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS		C.C. ó Nit No.	900465541-3	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$135.597.832				
VALOR POR ADICIONAR	N.A				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$135.597.832				
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	31 diciembre del 2022				
PLAZO POR ADICIONAR	30 de junio 2023				

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

REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS MODIFICATORIOS

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

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

	En caso de que el contrato cuente también con un interventor, deberá adjuntarse el pronunciamiento e informe de este respecto de la adición pretendida, avalado por el supervisor.				
3	Informe actualizado del supervisor y/o interventor del contrato. Para el caso del informe del interventor, éste y sus anexos deben estar avalados por el supervisor.				
4	Cronograma de actividades que soporta la modificación. (Cuando aplique).				
5	**Antecedentes**	Antecedentes fiscales (Persona natural y/o jurídica)			
		Antecedentes disciplinarios (Persona natural y/o jurídica)			
		Antecedentes judiciales - PONAL. (Persona natural/ Representante legal)			
		Certificación de verificación de Antecedentes (Cuando Aplique)			
6	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad. (cuando aplique)				
7	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas Policía Nacional – "ley 1801 de 2016"				
8	Modificatorio (SECOP I) o Anexo de Modificatorio (SECOP II)				

LEGALIZACIÓN DEL MODIFICATORIO

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

OBSERVACIONES:

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

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

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

San Juan de Pasto, 27 diciembre de 2022

Oficio SGN-SA-347- 2022

Doctor
CRISTIAN ALEXANDER ROSERO HERNANDEZ.
Director Departamento Administrativo de Contratación.
Gobernación de Nariño.

Referencia: Solicitud de modificación 1 al contrato GN 2825-2022 celebrado entre el DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS.

Cordial saludo,

El día 23 de diciembre de 2022, se suscribió el contrato GN 2825-2022, con SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS, cuyo objeto consiste en: "Prestación del servicio de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo y transporte de los acervos documentales del archivo general de la Gobernación de Nariño, a monto agotable, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas por el departamento, de conformidad con las necesidades de la entidad y en cumplimiento de los lineamientos legales consagrados en la ley 594 de 2000 - ley general de archivo y demás disposiciones que regulen la materia.." por el valor de: **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($135.597.832) M/CTE** .incluido IVA, y plazo de ejecución se estableció hasta el 31 de diciembre de 2022.

Que la Supervisión, considera necesario prorrogar el plazo de ejecución, teniendo en cuenta que el departamento tiene la necesidad de tener a su disposición la prestación del servicio de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo y transporte de los acervos documentales del archivo general de la Gobernación de Nariño y que el plazo de ejecución inicial, resulta insuficiente para el cumplimiento del objeto contractual y que existen recursos suficientes para dar continuidad.

Que el objeto del presente contrato se encuentra incluido dentro de la ordenanza N° 031 del 29 de noviembre del 2022, expedida por la Honorable Asamblea Departamental de Nariño, por medio de la cual se autorizó pactar plazos de ejecución y recepción de bienes y servicios que superan la presente vigencia fiscal 2022, por lo cual se solicita prorrogar el plazo de ejecución del presente contrato hasta el 30 de junio de 2022.
Sin otro particular,

Agradezco su gentil y valiosa colaboración;

FABIO HERNANDO ESTRELLA ORDOÑEZ
Subsecretario administrativo- Jefe Inmediato Archivo
Gobernación de Nariño

Proyecto
Erika Valentina Calderón López Contratista SG. Andrés Enríquez Contrista SG.

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

1. DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	**PRIMERO**			
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**(_X__)**	**FINAL**	**(____)**
FECHA DE ELABORACIÓN:	27/12/2022			
PERIODO DEL INFORME	Desde 23/12/2022 Hasta 27/12/2022			

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	2825-2022
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
NOMBRE CONTRATISTA:	SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900464541-3

OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN, CUSTODIA, PRÉSTAMO Y TRANSPORTE DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS LEGALES CONSAGRADOS EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE REGULEN LA MATERIA."
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	23/12/2022
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hasta el 31 de diciembre de 2022.
FECHA DE INICIO:	23/12/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2022

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Adriana Fajardo Guevara
CARGO:	Profesional de Archivo

3. INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$135.597.832

FORMA DE PAGO INICIAL:	El Departamento de Nariño cancelará el valor del Contrato resultante del presente proceso de selección en pagos mensuales de acuerdo al servicio efectivamente prestado hasta agotar el presupuesto oficial o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución.

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

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

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

	No. CDP/ CDR	FECHA	CUENTA	VALOR	VALOR A APROPIAR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2022050068	19/05/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.3.3.0.00	$125.000.000	$125.000.000
	2022020030	09/02/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00	$ 83,622,000	$ 10.597.832
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2022120540	23/12/2022	2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.2.1.0.00 2.3.2.02.02.009-45-4599-1000-4599017-2021003520212-97990-16-1.3.3.0.00	135,597,832.00	

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

3.2. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total del Contrato		$135.597.832,00
Valor Ejecutado a la fecha (21/11/2022)	$ 0	
Valor pagado al Contratista	$ 0	
Saldo a favor del Contratista	$ 0	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$135.597.832,00	
SUMAS IGUALES	$135.597.832,00	$135.597.832,00

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

4.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	**Cumplimiento (SI - NO - N/A)** (ii) (iii)	**Observaciones** (iv)

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

1. Recepcionar y atender las solicitudes de préstamo o devolución de documentos en forma física o digital, presentadas por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, la cual se hará por medio virtual (correo electrónico) y/o físico.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
2. Cuando exista alguna novedad, informar al Archivo General de la Gobernación de Nariño de carácter inmediato.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
3. Entregar de forma física y/o virtual los documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
4. La entrega física o digital de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño se debe realizar en un tiempo NO superior a ocho (8) horas a partir dela recepción de la solicitud, salvo en los casos en que se requiera información con carácter de urgencia, la cual deba ser entregada en un término inferior al señalado.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
5. Cuando la entrega de documentos solicitados por el Archivo General de la Gobernación de Nariño implique la digitalización del documento, el contratista debe hacer la entrega del documento en Formato PDF y enviarlo a través de correo electrónico a la cuenta autorizada por la Entidad.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
6. La entrega de documentos físicos en calidad de préstamo SOLO se realizará al personal autorizado por el Archivo General de la Gobernación de Nariño.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
7. El préstamo o devolución definitiva de documentos físicos se debe registrar en Acta o formato de préstamo o entrega definitiva de documentos, suscrita por el contratista y el personal autorizado del Archivo General de la Gobernación de Nariño.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
8. El contratista deberá atender las solicitudes de entrega física o digital de documentos en el horario habitual de atención de la Gobernación de Nariño.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
9. El contratista deberá disponer del personal necesario que acuda a las instalaciones del Archivo General de la Gobernación de Nariño para el proceso de entrega de la documentación al contratista, por parte de la Gobernación de Nariño ya que la entrega se realiza en estantería.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
10. El contratista o el personal i designado por el mismo, deberá firmar el Acta de cada entrega que le haga el Departamento, de la documentación de archivo, y al momento de la entrega deberá hacer las verificaciones pertinentes de lo efectivamente entregado.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
11. El contratista deberá garantizar la seguridad necesaria frente a la custodia de la información mediante la definición de reglas	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio

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

de acceso a la documentación para los diferentes usuarios y dependiendo de su rol en la organización, evitando así la perdida de documentos, uso indebido y garantizando la confidencialidad en el manejo de la misma. En este sentido, la solicitud de documentación sólo será realizada por el supervisor del contrato.		
12. En contratista deberá garantizar un ambiente adecuado al interior de las bodegas de almacenamiento, libre de hongos, insectos y demás tipos de plagas, que permita salvaguardar la documentación con las normas técnicas establecidas en la ley.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
13. El contratista deberá garantizar condiciones ambientales que incluyan el control permanente de temperatura, humedad relativa e iluminación.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
14. 4. El contratista deberá disponer de la logística necesaria para la entrega oportuna de los documentos requeridos por el Archivo General de la Gobernación de Nariño, sin costo adicional.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
15. Las instalaciones, los depósitos, la estantería y las unidades de almacenamiento deberán ser limpiados frecuentemente utilizando productos que no afecten su integridad y conservación.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
16. El contratista debe contar con el Plan de Prevención y Atención de Desastres y llevar el registro permanente, de la aplicación de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia. El cumplimiento de dicha obligación será verificado de manera permanente durante el desarrollo del objeto contractual a lo largo de la ejecución del contrato, por el supervisor del contrato con el personal que el mismo designe para tales fines.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
17. Permitir el acceso a los depósitos de archivo, al personal autorizado por el Archivo General dela Gobernación de Nariño, con el fin de adelantar inspecciones o auditorías de verificación al servicio prestado.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
18. Garantizar que los depósitos de archivo cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
19. Garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo establecido en el Artículo 3 del Acuerdo 008 de 2014, Ley 594 del 2000 y demás normas que regulen la materia.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
20. La bodega deberá estar ubicado en una sola sede en la ciudad de Pasto (N).	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio

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

21. La bodega deberá contar con disponibilidad de internet.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
22. La bodega deberá contar con servicios públicos (agua- luz).	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
23. La bodega deberá contar con seguridad permanente sea vigilancia electrónica o vigilancia ubicada en el punto físico de la misma, para poder atender los requerimientos de la Gobernación.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
24. La bodega deberá disponer de la infraestructura y estantería adecuada para el almacenamiento de los documentos entregados en custodia para garantizar su integridad y conservación.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
25. Una vez terminado el contrato el Contratista deberá realizar la entrega al Departamento, de la documentación entregada en custodia en las instalaciones de la Gobernación de Nariño sede principal (calle 19 No-23- 78 de la ciudad de Pasto) dentro del término que para ello indique el supervisor del Contrato, previa Acta de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y el supervisor del Contrato.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio
26. El contratista debe contar con el Sistema Integrado de Conservación SIC, reglamentado por la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, Titulo XI, Conservación de Documentos, Artículo 46, establece que “Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos” y el acuerdo 006 de 2014 a la suscripción del acta de inicio.	**NO**	El contrato a la fecha aun no cuenta con acta de inicio

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

4.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS **SI (_X_)** **NO (__)**

NOMBRE DE LA ASEGURADORA		**SEGUROS DEL ESTADO S.A**		
N. DE PÓLIZA		41-44-101264056		
AMPAROS	%	VALOR	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20%	$27.119.566.40	23/12/2022	30/06/2023
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	$27.119.566.40	23/12/2022	31/12/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES	15%	$20.339.674.80	23/12/2022	31/12/2025

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

SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACION ES LABORALES					
NOMBRE DE LA ASEGURADORA			**SEGUROS DEL ESTADO S.A**		
N. DE PÓLIZA			41-40-101047279		
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES		10%	$200.000.000,00	23/12/2022	31/12/2022

4.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato actualmente se encuentra **ADJUDICADO**, con un porcentaje de AVANCE del 0%, aun no se ha realizado acta de inicio del contrato.

EJECUCION MENSUAL

SERVICIO	FECHA	VALOR
Servicio de Custodia de Archivo	DEL 23 AL 27 DE DICIEMBRE	$ 0
TOTAL		**$ 0**

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

Que la Supervisión, considera necesario prorrogar el plazo de ejecución, teniendo en cuenta que el departamento tiene la necesidad de tener a su disposición la prestación del servicio de almacenamiento, conservación, custodia, préstamo y transporte de los acervos documentales del archivo general de la Gobernación de Nariño y que el plazo de ejecución inicial, resulta insuficiente para el cumplimiento del objeto contractual y que existen recursos suficientes para dar continuidad.

Que el objeto del presente contrato se encuentra incluido dentro de la ordenanza N° 031 del 29 de noviembre del 2022, expedida por la Honorable Asamblea Departamental de Nariño, por medio de la cual se autorizó pactar plazos de ejecución y recepción de bienes y servicios que superan la presente vigencia fiscal 2022, por lo cual se solicita prorrogar el plazo de ejecución del presente contrato hasta el 30 de junio de 2022.

4.5. SANCIONES: NINGUNA.
4.6. ANEXOS: NINGUNO
4.7. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

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

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

SOLICITUD DE PRORROGA

Por lo anterior, y para dar cumplimiento a las funciones de la Secretaria General, se hace necesario celebrar un modificatorio No. 1, a fin de prorrogar el contrato por el término de seis (06) meses hasta el 30 de junio del 2022.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

En consideración a lo expuesto, en mi calidad de supervisor y una vez revisada las circunstancias legales de ejecución del contrato, solicito respetuosamente dar trámite a la solicitud de modificación de cláusulas al Contrato No 2825-2022 así:

1. Prorrogar el contrato por el término de seis (06) meses hasta el 30 de junio del 2022.

Para constancia se firma el 27 de diciembre del 2022.

FABIO HERNANDO ESTRELLA ORDOÑEZ
Subsecretario administrativo- Jefe Inmediato Archivo
Gobernación de Nariño

Proyectó: Marcela Oliva M.	Revisó
Marcela Oliva Contratista Secretaria General	Andrés Enríquez Abogado SecretaríaGeneral Erika Valentina Calderon Lopez Abogada Contratista SG.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de diciembre de 2022, a las 10:22:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	59816338
Código de Verificación	59816338221227102219

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. 212120941

WEB
10:23:18

Bogotá DC, 27 de diciembre 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) ANA CRISTINA ROSERO VILLOTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 59816338:

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 10:24:36 AM horas del 27/12/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **59816338**

Apellidos y Nombres: **ROSERO VILLOTA ANA CRISTINA**

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.

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

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

Todos los derechos reservados.

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, 27/12/2022 10:26:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **59816338 .**

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. **49438176 .** 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 515 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

ES UN HONOR SER POLICÍA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de diciembre de 2022, a las 10:28:36, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Nit
No. Identificación	9004655413
Código de Verificación	9004655413221227102836

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. 212121635

WEB
10:29:00

Bogotá DC, 27 de diciembre 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) SEGURIDAD DOCUMENTAL SAS identificado(a) con NIT número 9004655413:

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.