

San Juan de Pasto, enero de 2023

Doctor(a):

RAÚL ALEJANDRO ORTIZ NAVARRO
Secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto
Gobernación de Nariño
E. S. D.

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.660.757 expedida en San Pablo (N), Abogada, me permito presentar mi Propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica, que estoy en condiciones de poner a su disposición en forma inmediata

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES:

1. Velar por la presentación de informes trimestrales de ejecución por parte del operador y verificar los datos técnicos, administrativos, y financieros, reportados, con el fin de soportar de forma acertada y completa la información que maneja el supervisor del proyecto.
2. Apoyar en la realización de los informes a la supervisión del convenio 1091 del 2018 suscrito entre la Gobernación de Nariño y Ceiba, de acuerdo a los avances técnicos, administrativos, jurídicos y financieros.
3. Registrar la información del proyecto en la plataforma tecnológica de seguimiento y gestión de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, -GESPROY-, conforme a los informes trimestrales de ejecución reportados por el operador y consolidados por la supervisión.
4. Desarrollar un análisis del proyecto con la información consolidada en la fuente de información GESPROY-SGR, aplicando la normatividad referente al SGR y el Estatuto Anticorrupción, proponiendo situaciones de mejora sobre la consolidación de la información y gestión de recursos, con la finalidad de mantener informada a la Gobernación de Nariño y evitar procesos no debidos.
5. Focalizar las situaciones, casos y alertas expuestas por los becarios, para que sean resueltas por parte del operador de manera oportuna y eficiente.
6. Asistir a las reuniones periódicas establecidas por el Comité Directivo como las reuniones con el ejecutor del convenio. Llevar cronograma de las mesas de trabajo realizadas con los temas definidos.
7. Asistir a las mesas de trabajo programadas por el DNP, en el Departamento de Nariño para seguimiento a la ejecución del proyecto. Así mismo asistir a toda capacitación que sea planificada por el DNP en el Departamento, sobre todo en temas de manejo de la fuente de información GESPROY- SGR.
8. Diligenciar y verificar la información del seguimiento contractual consignada en la herramienta creada para la Secretaría TIC, Innovación Y Gobierno Abierto.
9. Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del operador con el fin de gestionar el desembolso de recursos de manera anual tal como se encuentra estipulado en el convenio 1091 del 2018 suscrito entre la Gobernación de Nariño y Ceiba.
10. Atender las peticiones de auditorías realizadas sobre el convenio por parte del DNP o alguno de los entes de control.
11. Adelantar la consolidación de información del proyecto para la correspondiente entrega del empalme administración departamental 2020 – 2023.

12. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría TIC, innovación y gobierno abierto y las demás inherentes al objeto contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$10.120.000) MDA/CTE.**

TERMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de marzo de 2023 a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

DISPONIBILIDAD:

Manifiesto que cuento con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar 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 TIC, Innovación Y Gobierno Abierto.


AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN Y MANIFESTACIONES:

Por medio del presente, autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI ___ NO **X** me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

De igual manera, para todos los efectos legales certifico que todos los documentos aportados para con la presente propuesta, son veraces.

Atentamente,

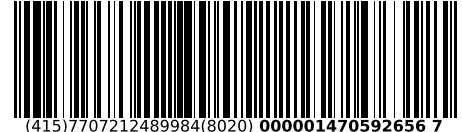


PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
C.C 1.085.660.757 expedida en San Pablo (N)

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14705926567



(415)7707212489984(8020) 0000014705926567

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional 14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente 25. Tipo de documento 26. Número de Identificación 27. Fecha expedición
 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio
 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres

35. Razón social
 36. Nombre comercial 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País 39. Departamento 40. Ciudad/Municipio
 41. Dirección principal
 42. Correo electrónico
 43. Código postal 44. Teléfono 1 45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
<input type="text" value="6810"/>	<input type="text" value="20200101"/>	<input type="text" value="6910"/>	<input type="text" value="20200221"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
 49 - No responsable de IVA



Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código <input type="text" value=""/>	55. Forma <input type="text" value=""/> 56. Tipo <input type="text" value=""/> Servicio <input type="text" value=""/>
	57. Modo <input type="text" value=""/> 58. CPC <input type="text" value=""/>

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 60. No. de Folios: 61. Fecha

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 ZARAMA BURBANO PAOLA ANDREA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.085.660.757**

ZARAMA BURBANO
APELLIDOS

PAOLA ANDREA
NOMBRES

Paola Andrea Zarama B.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-MAY-1988**

LA UNION
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63
ESTATURA

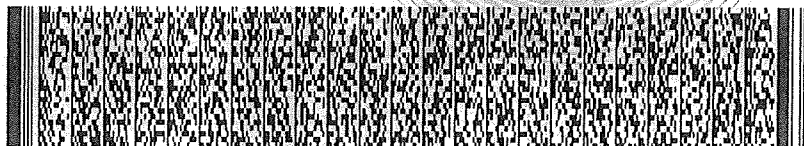
A+
G.S. RH

F
SEXO

26-JUL-2006 SAN PABLO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alm. B. Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ BENGIFO LOPEZ



P-2312400-53154771-F-1085660757-20061221

0023506355A 02 212613144



FORMATO COMPLETO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Zarama	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Burbano	NOMBRES Paola Andrea	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1085660757	SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 28 MES 05 AÑO 1988	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 42 - 18A 79 301 TORRE 2 PANDIACO		
PAÍS COLOMBIA	PAÍS COLOMBIA	DEPTO NARIÑO	
DEPTO NARIÑO	MUNICIPIO PASTO		
MUNICIPIO LA UNIÓN	TELÉFONO 3107322355	EMAIL paolaz1028@hotmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA 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 DERECHO ADMINISTRATIVO	11	2015	207843
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO DISCIPLINARIO	11	2013	207843
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2010	207843

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
INGLÉS		X			X			X	

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 GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ABOGADA					DIRECCIÓN CALLE 19 - 25 02						
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	02	Mes	03	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MERCADERES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO MERCADERES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	09	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GOBIERNO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MERCADERES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA			MUNICIPIO MERCADERES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	21	Mes	02	Año	2020	Día	30	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 3 - calle 4						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NOTARIA UNICA SAN PABLO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO SAN PABLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	05	Año	2019	Día	28	Mes	02
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 4 3 58				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	10	Mes	04	Año	2015	Día	22	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CARRERA 5 15 80				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	29	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3186800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	08	Mes	10	Año	2013	Día	27	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DELEGADA					DIRECCIÓN Avenida la Esperanza N 62-49				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 3186800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	02	Año	2013	Día	12	Mes	09
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DELEGADA					DIRECCIÓN Avenida la Esperanza N 62-49				

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3186800			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	29	Mes	03	Año	2012	Día	26	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA DELEGADA				DIRECCIÓN Avenida la Esperanza N 62-49							

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							

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	2	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	7

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

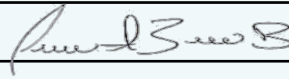
6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 San Juan de Pasto, 31 de enero de 2023



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

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PRENSA JURÍDICA - RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1983 - GOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

C.C. 1.085.600.757

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ABOGADA

COMO NOTARIA, SEGUNDA DEL CÍRCULO DE PASTO, DOY FE QUE ESTA FOTOCOPIA COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA.
PASTO, 03 SEP 2011



EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL

EXPEDIDO EN CALI, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2011



Diego J. Buley
RECTOR

Paola Burbano
DECANO ACADÉMICO

Paola Burbano
SECRETARIO GENERAL

Paola Burbano
DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

Nº C-0252

007939



Paola Burbano
SECRETARIA GENERAL

Este Diploma está registrado en el tomo 8 del libro 03 de la Acta de Constituyente Nº 04-151

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ACTA DE GRADO N° CA - 151

En la ciudad de Cali, el día 26 del mes de agosto de 2011, se llevó a cabo el acto de graduación, en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ABOGADA

A

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Identificado(a) con C.C. N° 1.085.660.757 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma N° C-0252 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 26 de agosto de 2011




Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretario General
CALI

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 1076 del libro de registro número 19 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 13810

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los diez y siete (17) días del mes de marzo del año dos mil catorce (2014), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumna (s) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de *Especialización en Derecho Disciplinario* y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO C.C. 1.085.660.757 DE SAN PABLO (NARIÑO)

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como *Especialista en Derecho Disciplinario*.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. La Secretaria MARTHA HINESTROSA REY

Dada en Bogotá D.C., a los diez y siete días del mes de marzo del año dos mil catorce.-


M. Hinestrosa Rey
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General Secretaria General

Julia C.P


LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 321 del libro de registro número 21 se encuentra el acta que a la letra dice: ACTA No. 15883

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de abril del año dos mil dieciséis (2016), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de 1 (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de **ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO** y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:

PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO C.C 1.085.660.757 DE SAN PABLO

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como **ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO.-**

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector JUAN CARLOS HENAO PÉREZ. La Secretaria MARTHA HINESTROSA REY

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil dieciséis.-



Mth HINESTROSA
MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Katherine C.



Guillermo León Giraldo Gil
Secretario Comisión Primera
Senado de la República

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA COMISION PRIMERA DEL
SENADO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

CERTIFICA:

Que **Paola Andrea Zarama Burbano**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.085.660.757 de San Pablo**, egresada de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Javeriana (Cali), se desempeñó en esta Secretaría en el cargo de **Auxiliar Jurídico Ad-Honorem**, conforme a la Resolución de Nombramiento No. 023 del 25 de agosto de 2010, de 8:30 a.m. a 5:30 p.m., de manera ininterrumpida, de acuerdo con la Ley 878 de 2004, desde el 25 de agosto de 2010 hasta el 25 de mayo de 2011, desarrollando las siguientes funciones:

1. Proyectar actos administrativos para ser considerados por la mesa directiva de la Presidencia y la Secretaria General de la Comisión.
2. Proyectar dentro de los términos legales y para consideración del Secretario General de la Comisión las respuestas a los derechos de petición que sean radicados ante este despacho.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos solicitados por las altas cortes, organismos de control y cualquier otra entidad del Estado.
4. Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el Secretario General de la Comisión o cualquiera de los honorables Senadores que conforman la misma.
5. Las demás confiadas por el secretario General de la Comisión en relación con las actividades Legislativas de la Comisión Primera Constitucional Permanente del Senado de la República, las cuales cumplió a cabalidad y con dedicación en esta Comisión.

Que acorde a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 878 de 2004, presentó los informes trimestrales, los cuales se anexan a la presente certificación, habiéndose evaluado satisfactoriamente.

Se expide a solicitud del interesado para efectos del reconocimiento de la judicatura por parte del Consejo Superior de la Judicatura, en la Ciudad de Bogotá, el treinta (30) de mayo de 2011.



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-31-2012	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$27.000.000.00)	29/03/12	26/12/2012

Objeto: LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales a la Auditoría General de la República con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para apoyar en el desarrollo de las actividades y estrategias relacionadas con el Proceso de Participación Ciudadana.

LA CONTRATISTA: Se obliga especialmente a cumplir con las siguientes: **a)** Elaborar un cronograma de trabajo con las actividades mediante las cuales se cumplirá el objeto contractual. **b)** Apoyar en el análisis del contenido de los requerimientos ciudadanos presentados en el nivel central de la AGR y en la proyección de oficios para responderlos de fondo o para trasladarlos a las dependencias internas o Entidades competentes, según la asignación realizada por la Auditoría Delegada. **c)** Elaborar dos documentos en los que se analice la importancia del control social en el desarrollo del control fiscal adelantado por la AGR durante 2012, en términos de hallazgos configurados y trasladados a las autoridades competentes, con ocasión de los requerimientos ciudadanos presentados ante la Auditoría General de la República. **d)** Llevar un registro de las quejas y reclamos presentados contra la Entidad o sus funcionarios en la vigencia 2012, en el que obren como mínimo: los datos del interesado; la fecha, descripción de los hechos y el estado en el que se encuentre el trámite surtido. Lo anterior, con el fin de suministrar la información consolidada a la Alta Dirección. **e)** Participar en la realización de las actividades del Plan Anual de Promoción y Estímulo para la Participación Ciudadana 2012, cuando el Auditor Delegado requiera de su apoyo. **f)** Rendir informes mensuales de las actividades realizadas. **g)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado) de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el doce (12) de febrero de 2013, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.

ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica.
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. (ulv)



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-12-2013	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24.500.000)	13/02/2013	12/09/2013

Objeto: Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de las actividades y estrategias relacionadas con el proceso de participación ciudadana, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera.

LA CONTRATISTA: Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con la oferta presentada a la AUDITORÍA, **LA CONTRATISTA** se obliga especialmente a cumplir con las siguientes. **a)** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; **b)** Elaborar un cronograma de trabajo con las actividades mediante las cuales se cumplirá el objeto contractual. **c)** Analizar el contenido de los requerimientos ciudadanos presentados por el nivel central de la AGR; ingresarlos al sistema y/o proyectar oficios para responderlos de fondo o para trasladarlos a las dependencias internas o Entidades correspondientes, según la asignación realizada por la Auditoría Delegada. **d)** Elaborar un documento en el que se analice la importancia del control social en el desarrollo del control fiscal adelantado por la AGR durante 2013, en términos de hallazgos configurados y trasladados a las autoridades competentes. **f)** Llevar un registro de las quejas presentadas contra la Entidad o sus funcionarios en la vigencia 2013, en el que obren como mínimo: los datos del interesado; la fecha, descripción de los hechos y el estado en que se encuentre el trámite surtido. Lo anterior, con el fin de suministrar la información consolidada a la Alta Dirección. **g)** Realizar mensualmente en coordinación con el grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada control a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos asignados a las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República. **h)** Participar en la realización de las actividades del plan Anual de Promoción y Estimulo para la participación Ciudadana 2013, cuando el Auditor Delegado requiera su apoyo. **i)** Rendir informes mensuales de las actividades realizadas. **j)** Adoptar las políticas de gestión de calidad de la entidad. **k)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado) de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el veinticinco (25) de noviembre de 2014, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de presta-



ciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.

ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica. t
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. mra

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
CERTIFICA:**

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-80-2013	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)	8/10/2013	27/12/2013

Objeto: Prestación de los servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a la Auditoría General de la República en el Proceso de Participación Ciudadana, como estrategia de fortalecimiento en la articulación del control fiscal y el control social de la Auditoría General de la República.

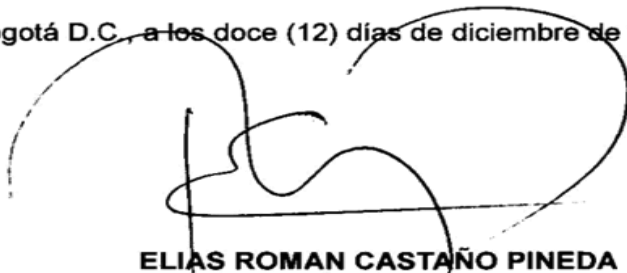
EL CONTRATISTA: Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual, **LA CONTRATISTA** se obliga especialmente a cumplir con las siguientes. **a)** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; **b)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada en los aspectos relacionados con el trámite de los requerimientos ciudadanos aplicando las políticas de Gestión de la Calidad de la Entidad; **c)** Identificar propuestas de mejora del aplicativo SIA-ATC.; **d)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana en la elaboración de un informe consolidado de la gestión del Proceso de Participación Ciudadana –vigencia 2013-; **e)** Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada con un informe mensual estadístico del último trimestre del año 2013, con el fin de mantener actualizada la información que deben realizar las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República en el aplicativo **SIA-ATC**; **f)** Rendir informes mensuales de ejecución del objeto y obligaciones del contrato a ejecutar; **g)** Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado), de acuerdo a la calificación del supervisor.

El contrato fue liquidado el veintidós (22) de abril de 2014, según Acta de Liquidación que reposa en la carpeta contractual.

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días de diciembre de 2014.



ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica. 
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. 

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San pablo (Nariño), presto sus servicios a la **AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** a través del siguiente contrato:

No. Contrato	Valor	Fecha inicio	Fecha fin
C-10-2014	TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$36.750.000).	29/01/2014	15/12/2014

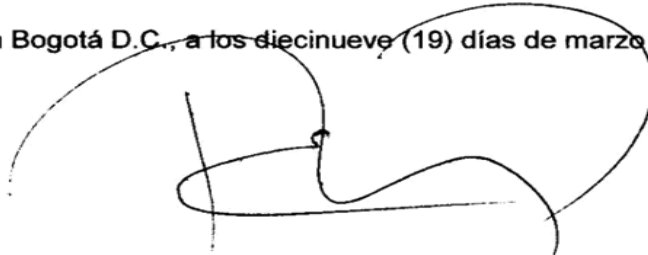
Objeto: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera para apoyar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal de la Auditoría General de la República en el Proceso de Participación Ciudadana, con el fin de dar una respuesta oportuna, idónea y pedagógica, a los requerimientos de la ciudadanía presentados ante la entidad y además las actividades del Plan de Promoción y Estímulo para la Participación Ciudadana.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato; 2. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada en la atención pedagógica, oportuna y de calidad en las respuestas de los requerimientos ciudadanos presentados ante la AGR, según reparto; 3. Apoyar a la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión fiscal, en el diseño y ejecución de acciones que promuevan el control social; 4. Aplicar los estándares y mecanismos establecidos por la entidad y las normas relacionadas con la materia, para mejorar la atención ciudadana, como también los aspectos relacionados con la atención los requerimientos ciudadanos en el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la entidad; 5. Identificar propuestas de mejoras del aplicativo SIA-ATC; 6. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana en la elaboración de los informes de gestión consolidado del Proceso de Participación Ciudadana – vigencia 2014; 7. Apoyar al Grupo de Atención Ciudadana de la Auditoría Delegada con el seguimiento y control para mantener actualizada la información que deben realizar las dependencias del área misional y de apoyo de la Auditoría General de la República en el aplicativo SIA-ATC; 7. Elaborar un informes cada 5 meses, sobre las principales denuncias ciudadanas que hayan generado valor agregado a la vigilancia de la gestión fiscal realizada por la Auditoría General de la República, según la asignación de tareas del Despacho; 8. Rendir informes mensuales de ejecución del objeto y obligaciones del contrato a ejecutar; 9. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual. **PRODUCTO A ENTREGAR** a. Informe sobre las actividades de apoyo realizadas para el cumplimiento del Plan de Promoción y Estímulo para la Participación 2014 .b. Informe sobre los requerimientos atendidos que son de competencia de la Auditoría Delegada para la vigilancia de la gestión fiscal, cuyos soportes deben reposar en el aplicativo SIA-ATC y tareas asignadas por el Auditor Delegado. .c. Un informe cada 5 meses, sobre las principales denuncias ciudadanas que hayan generado valor agregado a la vigilancia de la gestión fiscal realizada por la Auditoría General de la República.

La calificación del servicio: fue cuatro (4) = Bueno (cuando cumple cabalmente con lo pactado), de acuerdo a la calificación del supervisor. *cm*

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiere vínculo laboral alguno con la Auditoría General de la República, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32. Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Se expide en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días de marzo de 2015.



ELIAS ROMAN CASTAÑO PINEDA
Secretario General

Proyectó: Alirio Bustos Guerra - Tecnólogo Grado 02- Oficina Jurídica. *AG*
Revisó y Aprobó: Cesar Mauricio Rodríguez Ayala- Director Oficina Jurídica. *CA*



Identificador: 5007 PROJ 00178 0010 001 10001 Dep - 1/1/2018 10:00:00 AM

URL: <http://www.procuraduria.gov.co/cedes/Expediente>



**EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA
DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
NIT 899.999.119 - 7**

CERTIFICA:

Que la doctora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.660.757 de acuerdo con la revisión de los documentos que reposan en la correspondiente Historia Laboral y consultado el Sistema Integrado Administrativo y Financiero SIAF, ingresó a esta entidad en calidad de Servidora Pública el 10 de abril de 2015 hasta el 22 de enero de 2018, desempeñando el siguiente cargo:

Cargo	Profesional Universitario, Código 3PU, Grado 17
Dependencia	Procuraduría Primera Delegada para la Contratación Estatal.
Periodo	Del 10 de abril de 2015 hasta el 22 de enero de 2018
Funciones	Resolución 253 del 9 de agosto del 2012 (Adjunto) Resolución 321 del 4 de agosto del 2015 (Adjunto)
Tipo de Vinculación	Provisionalidad
Acto Administrativo	Decreto 1186 del 16 de marzo de 2015 Decreto 2873 del 21 de julio de 2015 Decreto 373 del 19 de enero de 2016 Decreto 2952 del 15 de julio de 2016 Decreto 525 del 27 de enero de 2017 Decreto 3958 del 31 de julio de 2017

LICENCIA ORDINARIA NO REMUNERADA

Periodo	Del 3 al 19 de enero de 2018, inclusive
Acto Administrativo	Resolución No 004 del 2 de enero de 2018

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2020, a solicitud de la doctora **Paola Andrea Zarama Burbano**, en su calidad de exfuncionaria de la Procuraduría General de la Nación.

CARLOS WILLIAM RODRÍGUEZ MILLÁN

Se anexaron funciones en dos (2) folios según la entidad.
Revisó: Liliana Casas Salano
Elaboró: Yanis Cecilia Vargas Agüero
R.S. 291



FUNCIONES SEGÚN RES.253 DEL 9 DE AGOSTO DE 2012

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
Personal a cargo: No

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan, inclusive los fallos de primera y segunda instancia de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2. Proyectar para la firma del Procurador Delegado las providencias y fallos que deban adoptarse dentro de las actuaciones disciplinarias de conocimiento de la Delegada atendiendo la normatividad vigente.
3. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico-científicos adoptados por la Entidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Adelantar los trámites, proyectar los informes y decisiones que se requieran en el marco del ejercicio del poder preferente por parte de la Entidad cuidando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Entidad y la normatividad vigente.
5. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones disciplinarias o en las actuaciones administrativas preventivas que se adelanten en la dependencia a la cual se encuentre asignado.
6. Evaluar la actuación disciplinaria y proyectar decisiones según los procedimientos establecidos.
7. Participar en la recolección, procesamiento y análisis de la información que por su profesión o especialidad le sean encomendada por el superior inmediato.
8. Proponer al Procurador actividades que aborden temas preventivos dirigidos a la sociedad, de acuerdo con las necesidades detectadas, las solicitudes presentadas y el campo de su competencia.
9. Coordinar proyectos especializados que competan a su profesión, de acuerdo con las directrices señaladas por el superior inmediato.
10. Recopilar y tener actualizada la jurisprudencia y la legislación sobre los temas que se estudian en la dependencia, para dar desarrollo oportuno y veraz a los procedimientos asignados.
11. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

H.R.No.261



FUNCIONES SEGÚN RES.321 DEL 4 DE AGOSTO DE 2015

Denominación del empleo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO (3PU-17)
Ubicación del empleo: PROCURADURÍA DELEGADA CON FUNCIONES DISCIPLINARIAS
Nivel jerárquico: PROFESIONAL
Cargo del jefe inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
Personal a cargo: No

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones esenciales:

1. Instruir los procesos disciplinarios que sean competencia de la dependencia, asignados por el jefe inmediato y proyectar para la firma del mismo los actos que procedan, inclusive los fallos de primera y segunda instancia de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
2. Proyectar para la firma del Procurador Delegado las providencias y fallos que deban adoptarse dentro de las actuaciones disciplinarias de conocimiento de la Delegada atendiendo la normatividad vigente.
3. Practicar pruebas y recaudar material probatorio, según los procedimientos técnico-científicos adoptados por la Entidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Adelantar los trámites, proyectar los informes y decisiones que se requieran en el marco del ejercicio del poder preferente por parte de la Entidad, cuidando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Prestar apoyo profesional o técnico en las áreas de su profesión en las investigaciones disciplinarias o en las actuaciones administrativas preventivas que se adelanten en la dependencia a la cual se encuentre asignado.
6. Evaluar la actuación disciplinaria y proyectar decisiones según los procedimientos establecidos.
7. Realizar apoyo a las actividades preventivas y de control de gestión asignadas, de acuerdo con los planes y proyectos diseñados según las funciones del área y el campo de la respectiva formación profesional.
8. Proyectar las respuestas a los derechos de petición asignados y apoyar las actividades relativas a los sistemas integrados de gestión, según la reglamentación y procedimientos aplicables.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello y que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

 H.R.No.261



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
NOTARIA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SAN PABLO NARIÑO

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE SAN PABLO NARIÑO

CERTIFICA:

Que **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San Pablo Nariño, presto sus servicios a la Notaria única del Círculo de San Pablo Nariño de la siguiente manera:

Objeto: Prestación de los servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Notaria Única del Círculo de San Pablo Nariño. El empleador contrató los servicios personales, de la contratista, a partir del primero (01) de mayo de 2.019 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2.020, en un horario de siete (7 AM) de la mañana a una (01 PM) de la tarde y de dos (2 PM) de la tarde a seis (6 PM) de martes a viernes y los días sábados de ocho (8 AM) a doce (12 PM). El valor total del contrato fue por la suma de veinte millones de pesos (\$20.000.000).

Obligaciones de la Contratista: Además de las inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual, La Contratista se obligó a cumplir con las siguientes: a) Colocar al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, de manera exclusiva en el desempeño de las funciones propias del cargo contratado y en las labores conexas y complementarias del mismo, en consideración con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes. b) Apoyar todas las actividades referentes al cumplimiento de las normas y demás actos administrativos dentro del marco de la ley para el correcto funcionamiento de la Notaria. c) Prestar asesoría jurídica y dar respuesta a las diferentes peticiones presentadas por los ciudadanos. d) Apoyar al notario en la revisión legal de los diferentes actos y escrituras celebrados en el despacho. e) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Nota: La contratista suscribió y ejecuto el citado contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por lo tanto no adquiera vínculo laboral alguno con La Notaria Única del Círculo de San Pablo Nariño, en virtud de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 Por esta razón no tiene derecho a reconocimiento ni de prestaciones sociales ni de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en el contrato.

Para constancia se firma por las partes intervinientes, en la ciudad de San Pablo, departamento de Nariño a los ocho (08) días del mes de septiembre de 2020.



Dr. JOSE FRANCISCO ZARAMA SANTACRUZ
Notario Único del Círculo de San Pablo N.



**EL SECRETARIO DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA**

CERTIFICA:

Que la señora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.085.660.757, expedida en San Pablo (Nariño), Presto sus servicios Profesionales como Abogada en la Alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca a través del contrato de prestación de servicios Profesionales No F5-F28-036-2020, con las siguientes características:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE MERCADERES CAUCA, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA"

Obligaciones de la Contratista: Para la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Acordar con el supervisor del contrato el Plan de Trabajo para la ejecución del objeto contractual.
2. Presentar al Supervisor un cronograma mensual de actividades
3. Apoyar a la secretaria de gobierno en la supervisión de los procesos contractuales a su cargo.
4. Apoyar a la secretaria de gobierno en la ejecución de los planes institucionales a cargo de esa área (capacitaciones, incentivos y planes integrados de Talento Humano.
5. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos, en la resolución de situaciones administrativas (Permisos, Comisiones de servicios, vacaciones, aceptación de renunciaciones y nombramientos
6. Apoyar a la secretaria de gobierno en la actualización y diligenciamiento de la Plataforma SIGEP.

Transcriptor: Katherine Pinta
Redactor: Andrés Figueroa

Por Un

MERCADERES
Sostenible

PALACIO MUNICIPAL

www.mercaderes-cauca.gov.co

Email: alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co

Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



7. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los funcionarios de la administración municipal de Mercaderes Cauca.
8. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de respuestas de Derechos de Petición.
9. Identificar los riesgos que generen desviaciones frente a la planeación, ejecución y seguimiento de los servicios que presta la Secretaría de Gobierno Municipal con respecto al fortalecimiento organizacional de la ciudadanía y el control social a la gestión pública local.
10. Propender por la adecuada presentación del despacho y el uso debido del equipo de trabajo y elementos bajo su responsabilidad.
11. Atender con amabilidad, prontitud, discreción, respeto, sin discriminaciones y con calidad humana a los ciudadanos que lo requieran, bien sea personalizado o telefónicamente, orientar correctamente al interesado en los requerimientos o trámites que el usuario solicite.
12. En caso de que dentro del cumplimiento del objeto del presente contrato exista diagnósticos, manejo de plataformas y demás información relevante para la administración, el contratista se compromete a entregarla al finalizar la relación contractual en medio magnético (ditable) y documental.
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
14. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
15. Cumplir con toda la sugerencia, acciones y actividades que exijan o promuevan por parte del Jefe de Control Interno.
16. Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.
17. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos exigidos en la norma.
18. Los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato y las necesidades del Municipio de Mercaderes - Secretaria de Gobierno, Participación Comunitaria y Desarrollo Social. Las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

transcriptor: Katherine pinta
redactor: Andrés Figueroa

Por Un

MERCADERES
Sostenible

PALACIO MUNICIPAL

www.mercaderes-cauca.gov.co

Email: alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co

Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



Fecha inicio contrato: 21 de febrero de 2020
Fecha final contrato: 30 de julio de 2020
Valor del Contrato: DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS
(\$12.720.000,00) MCTE
Estado del contrato: Liquidado.

Para constancia de lo anterior se firma en la alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca, a los a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2020.

Andrés Felipe Figueroa Sánchez

Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA**

CERTIFICA:

Que la señora **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.085.660.757, expedida en San Pablo (Nariño), Presto sus servicios Profesionales como Abogada en la Alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca a través del contrato de prestación de servicios Profesionales No F5-F28-187-2020, con las siguientes características:

Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL COMPONENTE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO CONFORME A LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE MERCADERES CAUCA. EN EL MARCO DEL PROYECTO: "DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE MERCADERES CAUCA"

Obligaciones de la Contratista: Para la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a:

1. Acordar con el supervisor del contrato el Plan de Trabajo para la ejecución del objeto contractual.
2. Presentar al Supervisor un cronograma mensual de actividades
3. Apoyar a la secretaria de gobierno en la supervisión de los procesos contractuales a su cargo.
4. Apoyar a la secretaria de gobierno en la ejecución de los planes institucionales a cargo de esa área (capacitaciones, incentivos y planes integrados de Talento Humano.
5. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos, en la resolución de situaciones administrativas (Permisos, Comisiones de servicios, vacaciones, aceptación de renuncias y nombramientos
6. Apoyar a la secretaria de gobierno en la actualización y diligenciamiento de la Plataforma SIGEP.

Transcriptor Katherine Pinta
Redactor Andres Figueroa

Por Un
MERCADERES
Sostenible

PALACIO MUNICIPAL
www.mercaderes-cauca.gov.co
Email: alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

7. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de Actos Administrativos de reconocimiento de prestaciones sociales y demás derechos laborales de los funcionarios de la administración municipal de Mercaderes Cauca.
8. Apoyar a la secretaria de gobierno en la proyección de respuestas de Derechos de Petición.
9. Identificar los riesgos que generen desviaciones frente a la planeación, ejecución y seguimiento de los servicios que presta la Secretaría de Gobierno Municipal con respecto al fortalecimiento organizacional de la ciudadanía y el control social a la gestión pública local.
10. Propender por la adecuada presentación del despacho y el uso debido del equipo de trabajo y elementos bajo su responsabilidad.
11. Atender con amabilidad, prontitud, discreción, respeto, sin discriminaciones y con calidad humana a los ciudadanos que lo requieran, bien sea personalizado o telefónicamente, orientar correctamente al interesado en los requerimientos o trámites que el usuario solicite.
12. En caso de que dentro del cumplimiento del objeto del presente contrato exista diagnósticos, manejo de plataformas y demás información relevante para la administración, el contratista se compromete a entregarla al finalizar la relación contractual en medio magnético (ditable) y documental.
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.
14. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
15. Cumplir con toda la sugerencia, acciones y actividades que exijan o promuevan por parte del Jefe de Control Interno.
16. Atender los asuntos que se le asignen y dar respuesta de manera oportuna en procura de cumplir con los términos legales.
17. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social integral, en los términos exigidos en la norma.
18. Los demás servicios que se requieran en atención al objeto del contrato y las necesidades del Municipio de Mercaderes – Secretaria de Gobierno, Participación Comunitaria y Desarrollo Social. Las actividades se desarrollaran de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

Transcriptor Katherine Pinta
Redactor Andrés Figueroa

Por Un
MERCADERES
Sostenible

PALACIO MUNICIPAL
www.mercaderes-cauca.gov.co
Email:alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE MERCADERES
NIT: 891502397-6



SECRETARIA DE GOBIERNO

SG - 2021 210

Fecha inicio contrato: 25 de septiembre de 2020
Fecha final contrato: 31 de diciembre de 2020
Valor del Contrato: SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS
(\$6.966.666,00) MCTE
Estado del contrato: Liquidado.

Para constancia de lo anterior se firma en la alcaldía Municipal de Mercaderes Cauca, a los a los trece (13) días del mes de enero de 2020.


Andrés Felipe Figueroa Sánchez

Secretario de Gobierno, Participación Ciudadana y Desarrollo Comunitario

Transcriptor Katherine Pinta
Redactor Andrés Figueroa

Por Un

MERCADERES
Sostenible

PALACIO MUNICIPAL
www.mercaderes-cauca.gov.co
Email: alcaldia@mercaderes-cauca.gov.co
Contacto: 312 294 74 18 Mercaderes - Cauca

GN0765-2021 ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO
DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 1 de 6

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales para realizar el apoyo a la supervisión del proyecto denominado: "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTeI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", Conforme a lo dispuesto en el convenio No. 1091-2018, Celebrado entre el DEPARTAMENTO DE NARIÑO y CEIBA.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

A. DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero al supervisor del convenio 1091-2018.
2. Conocer a profundidad los documentos integrantes del proyecto, aprobado por el OCAD.
3. Trabajar bajo la dirección del supervisor del convenio brindado sus conocimientos profesionales para el correcto seguimiento y vigilancia del contrato principal.
4. Mantener informada a la Gobernación de Nariño de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del Convenio que se derive del proyecto.
5. Apoyar el cumplimiento de las labores de supervisión señaladas en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.
6. Asistir al supervisor del Convenio Especial de Cooperación que se derive del proyecto, velando por los intereses de la secretaria designada por el Gobernador, observando que dicha ejecución esté dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad pactados.
7. Apoyar la verificación de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Convenio que se derive para la ejecución del proyecto.
8. Acompañar en las reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del convenio.
9. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
10. Apoyar la realización del informe final para la liquidación del convenio.
11. Apoyar en la solicitud de informes, reuniones e integrar comités.
12. Conocer las normas internas y externas de las entidades participantes.
13. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
14. Apoyar en los reportes al sistema de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
15. Acompañamiento al comité técnico del convenio.
16. Alertar a tiempo de cualquier posibilidad de problema durante la ejecución del proyecto.
17. Llevar las actas de los comités técnicos y directivos del proyecto.
18. Apoyar las actividades que desarrolle la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto

OBLIGACIONES GENERALES

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

GN0765-2021 ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO
DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 2 de 6

5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
 - 8.1 Procurar el cuidado integral de su salud.
 - 8.2 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.
 - 8.3 Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
 - 8.4 Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
 - 8.5 Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
12. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
14. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
15. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
16. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
17. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.
18. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.
19. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.



Libertad y Orden



Departamento
Administrativo
de contratación

GN0765-2021 ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 3 de 6

- 20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
- 21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

B. DEL DEPARTAMENTO:

- 1. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
- 2. Impartir al Contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
- 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado.
- 4. Realizar el pago al Contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.

TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MDA/CTE. (\$40.480.000)**. Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

- a) Ocho (8) pagos iguales, cada uno por el valor de **CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$5.060.000) MDA/CTE.**

Parágrafo 1º.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.

Parágrafo 2º.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.

Parágrafo 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Parágrafo 4º.- El Departamento no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

Parágrafo 5º El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño

QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será por ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, expedido por el Subsecretario de Presupuesto, para la vigencia fiscal 2021, así

CDP No. INTERNO REGALÍAS	FECHA	POSICIÓN CATALOGO DEL GASTO	VALOR DEL CDP	VALOR APROPIAR
16521	2021-02-15	00TI-3902-0705-2017-00010-0028 FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTEI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO	\$ 40.480.000	\$ 40.480.000

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Departamento, estará a cargo del Secretario TIC, Innovación Y Gobierno abierto. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

GN0765-2021 ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO
DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 4 de 6

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011

OCTAVA. - GARANTÍA ÚNICA: En razón de la naturaleza, cuantía y estudio previo del presente contrato, el DEPARTAMENTO no exigirá la constitución de garantías, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015

NOVENA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de EL DEPARTAMENTO, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el Departamento. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

GN0765-2021
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO
DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 5 de 6

<p>DECIMA PRIMERA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Departamento y agotando el procedimiento establecido en el artículo 3.2.7 del Manual de Contratación del Departamento (Decreto Nro. 448 de 2016) y demás disposiciones que lo modifiquen</p>
<p>DECIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 3.3.1 del Manual de Contratación del Departamento (Decreto 448 de 2016).</p>
<p>DECIMA TERCERA. - INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el Departamento, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el Departamento hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.</p>
<p>DECIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.</p>
<p>DECIMA QUINTA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.</p>
<p>DECIMA SEXTA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, el Departamento adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.</p>
<p>DECIMA SÉPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor del Departamento a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.</p>
<p>DECIMA OCTAVA. - MULTAS Y SANCIONES: Si el Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, el Departamento podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que el Departamento le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.</p>
<p>DECIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la Garantía Única de cumplimiento, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por el Departamento Administrativo de Contratación</p>
<p>VIGÉSIMA. - DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano. Parágrafo: El Departamento de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.</p>
<p>VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en la ciudad de San Juan de Pasto.</p>



Libertad y Orden



Departamento
Administrativo
de contratación

GN0765-2021

ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO

Página 6 de 6

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.

NOTA: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Proyectó: **Juan José Córdoba Eraso**
Abogado Secretaria TIC Innovación y Gobierno Abierto

Revisó: **Jhonathan Escobar**
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

ANEXO MODIFICATORIO CONTRACTUAL No.1
CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No.GN 0765-2021

Página 1 de 1

ANEXO N° 1 CLAUSULAS DEL MODIFICATORIO

Que el Secretario a) de la Secretaria Tic, Innovación y Gobierno Abierto en su calidad de supervisor, una vez revisadas las circunstancias legales de ejecución del contrato, mediante Oficio No. 239 del 19 de octubre de 2021 consideró necesario prorrogar el plazo de ejecución y de igual manera adicionar el valor del contrato en mención, en razón a que persiste la necesidad que le dio origen y al no contar con personal de planta para el desarrollo de las actividades requeridas en la entidad toda vez que persiste la necesidad de contratar un profesional en Derecho Con Especialización En Derecho Administrativo el cual se encarga de organizar y estructurar el funcionamiento del proyecto "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTeI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", además de tener conocimientos en Derecho Disciplinario que propenderá por la prevención y la buena marcha de la gestión pública del presente proyecto, contando con tarjeta profesional vigente, con la idoneidad y capacidad profesional, que será de gran ayuda para organizar y ayudar a ejecutar los recursos para lograr los objetivos a corto, mediano y largo plazo donde la supervisión será de gran ayuda para la ejecución del proyecto citado anteriormente. En consecuencia, se hace necesario proceder a la determinación de las siguientes clausulas modificatorias al contrato:

PRIMERA. - PRÓRROGA: Prorrogar el plazo de ejecución del Contrato No.GN0765-2021, hasta el 31 de diciembre de 2021.

SEGUNDA. - ADICIÓN: Adicionar al valor del contrato inicial la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS, (\$10.120.000,00) MDA/CTE.** **Parágrafo Primero:** El valor de la presente adición se pagará de la siguiente manera: Dos pagos por valor de CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS (**\$5.060.000**), cada uno. **Parágrafo Segundo:** Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato, **Parágrafo Tercero:** EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original. **Parágrafo Cuarto:** Para el pago final se debe aportar certificación final de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato. **Parágrafo Quinto:** Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato ascenderá a la suma de **CINCUENTA MILLONES SEISIENTOS MIL PESOS (\$50.600.000,00) MDA/CTE.**

TERCERA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor de la presente adición se ampara con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Subsecretario de Presupuesto del Departamento, para la vigencia fiscal 2021, así:

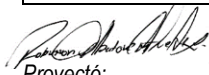
CDP NO.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2021090001	30-SEP-2021	\$10.120.000	6.03.01.03.006.003.00	\$10.120.000
CDP REGALÍAS	FECHA OPERACION	VALOR ACTUAL	RECURSO	VALORA A COMPROMETER
16521	30-SEP-2021	50.600.000,00	TI52000	10.120.000,00

CUARTA. - MANIFESTACIONES: Dadas las condiciones del presente acuerdo, EL CONTRATISTA manifiesta que no se ha configurado ningún hecho que altere el equilibrio económico del contrato, por lo que declara que no realizará reclamaciones por ningún concepto, ni por indemnizaciones, por no haberlas sufrido.

QUINTA. - VIGENCIA DE LAS DEMÁS ESTIPULACIONES: Las demás estipulaciones y cláusulas del contrato no modificadas por el presente acuerdo, siguen vigentes y su exigibilidad permanece en las mismas condiciones inicialmente pactadas.

SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente modificatorio se perfecciona con la aceptación de las partes en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal de compromiso. Para su legalización se requiere los requisitos exigidos por el Departamento Administrativo de Contratación.

NOTA: El presente anexo, se entenderán aprobados por EL CONTRATISTA con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del mismo. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.



Proyectó:
Robinson A. Vela Fuertes



Revisó: Anderson Morales
Abogado DAC.



Libertad y Orden

San Juan de Pasto, 13 de Diciembre de 2022



DAC-540-2022

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a) **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía número **1.085.660.757**, expedida en San Pablo (N); celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios Profesionales con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación.

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0655-2022	1/10/2022	31/12/2022	\$ 15.180.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN CESIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0655-2022	1/02/2022	1/10/2022	\$ 40.480.000
OBJETO DEL CONTRATISTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTEI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CONVENIO NO. 1091-2018, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y CEIBA.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero al supervisor del convenio 1091-2018. 2. Conocer a profundidad los documentos integrantes del proyecto, aprobado por el OCAD. 3. Trabajar bajo la dirección del supervisor del convenio brindado sus conocimientos profesionales para el correcto seguimiento y vigilancia del contrato principal. 4. Mantener informada a la Gobernación de Nariño de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del Convenio que se derive del proyecto. 5. Apoyar el cumplimiento de las labores de supervisión señaladas en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011. 6. Asistir al supervisor del Convenio Especial de Cooperación que se derive del proyecto, velando por los intereses de la secretaria designada por el Gobernador, observando que dicha ejecución esté dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad pactados. 7. Apoyar la verificación de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Convenio que se derive para la ejecución del proyecto. 8. Acompañar en las reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del convenio. 9. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio. 10. Apoyar la realización del informe final para la liquidación del convenio. 11. Apoyar en la solicitud de informes, reuniones e integrar comités. 12. Conocer las normas internas y externas de las entidades participantes. 13. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio. 14. Apoyar en los reportes al sistema de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto. 15. Acompañamiento al comité técnico del convenio. 16. Alertar a tiempo de cualquier posibilidad de problema durante la ejecución del proyecto. 17. Llevar las actas de los comités técnicos y directivos del proyecto. 18. Apoyar las actividades que desarrolle la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto 			
MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0765-2021	01/11/2021	31/12/2021	\$ 10.120.000
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN CESIÓN D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
0765-2021	02/03/2021	31/10/2021	\$ 40.480.000
OBJETO DEL CONTRATISTA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTEI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", CONFORME A LO DISPUESTO EN EL CONVENIO NO. 1091-2018, CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y CEIBA.			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el apoyo técnico, administrativo, financiero al supervisor del convenio 1091-2018. 2. Conocer a profundidad los documentos integrantes del proyecto, aprobado por el OCAD. 			



Libertad y Orden



**Gobernación
de Nariño**
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

3. Trabajar bajo la dirección del supervisor del convenio brindando sus conocimientos profesionales para el correcto seguimiento y vigilancia del contrato principal.
4. Mantener informada a la Gobernación de Nariño de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del Convenio que se derive del proyecto.
5. Apoyar el cumplimiento de las labores de supervisión señaladas en el estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011.
6. Asistir al supervisor del Convenio Especial de Cooperación que se derive del proyecto, velando por los intereses de la secretaria designada por el Gobernador, observando que dicha ejecución esté dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad pactados.
7. Apoyar la verificación de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Convenio que se derive para la ejecución del proyecto.
8. Acompañar en las reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución del convenio.
9. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
10. Apoyar la realización del informe final para la liquidación del convenio.
11. Apoyar en la solicitud de informes, reuniones e integrar comités.
12. Conocer las normas internas y externas de las entidades participantes.
13. Apoyar la realización de los informes de supervisión del convenio.
14. Apoyar en los reportes al sistema de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto.
15. Acompañamiento al comité técnico del convenio.
16. Alertar a tiempo de cualquier posibilidad de problema durante la ejecución del proyecto.
17. Llevar las actas de los comités técnicos y directivos del proyecto.
18. Apoyar las actividades que desarrolle la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de nueve mil cien pesos (\$9.100) conforme a liquidación No. **10024594**, PIN No. **20419337**.

Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

ERIKA JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Maricel Morales Ayala.

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 lunes 23 de enero de 2023, a las 09:46:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085660757
Código de Verificación	1085660757230123094644

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 214262565



WEB
09:44:35
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de enero del 2023

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) PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085660757:

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 09:47:38 AM horas del 23/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1085660757**

Apellidos y Nombres: **ZARAMA BURBANO PAOLA ANDREA**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 23/01/2023 09:49:48 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1085660757** .

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. **51128133** . 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 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

San Juan de Pasto, enero 2023

**EL SUSCRITO SECRETARIO TIC INNOVACION Y GOBIERNO ABIERTO
DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO,
DEBIDAMENTE FACULTADO**

HACE CONSTAR:

Que, revisada la hoja de vida de **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.085.660.757 expedida en San Pablo (N)**, se constató que acredita la formación académica, experiencia e idoneidad, como se ha establecido en el perfil de los Estudios Previos presentados por Secretaría TIC, Innovación Y Gobierno Abierto así:

Educación: Título

Bachiller	<input type="checkbox"/>	Técnico no Profesional	<input type="checkbox"/>	Técnico Profesional o Tecnología	<input type="checkbox"/>
Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Especialización	<input checked="" type="checkbox"/>		

Experiencia:

Seis meses	<input type="checkbox"/>
Doce meses	<input type="checkbox"/>
Dos Años	<input type="checkbox"/>
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>

Soportes: Si
No. de folios: —

Se anulan estampillas Pro-desarrollo de Nariño, Pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor de DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$10.400) M/CTE. Para liquidación 10041712 y numero de pin 20435455.



RAUL ALEJANDRO ORTIZ NAVARRO
Secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto
Gobernación de Nariño

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25 **Fecha vence** 2023-01-31
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	\$ 0	0	\$ 3,900
Total			\$ 3,900



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20435455

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	\$ 0	0	\$ 3,900
Total			\$ 3,900

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2023-01-25 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1881671851

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25 **Fecha vence** 2023-01-31
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	\$ 0	0	\$ 3,500
Total			\$ 3,500



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20435455

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	\$ 0	0	\$ 3,500
Total			\$ 3,500

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2023-01-25 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1881671851

Contribuyente



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25 **Fecha vence** 2023-01-31
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 3,000
Total			\$ 3,000



Use éste código para Verificar la autenticidad de éste documento

20435455

Banco



Liquidación de estampillas



Liquidación No. 10041712

PIN No. 20435455

Solicitante PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO
Identificación 1085660757
Fecha solicitud 2023-01-25
Acto gravado
 Certificado Idoneidad - Certificado de idoneidad, Secretaria TIC, CC No. 1.085.660.757

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	\$ 0	0	\$ 3,000
Total			\$ 3,000

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2023-01-25 - Código Único de Seguimiento (CUS): 1881671851



San Juan de Pasto, enero 2023

**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, modificadorio 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 de PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.660.757 de San Pablo (N) de acuerdo con el objeto y perfil establecidos en los Estudios Previos elaborados por la Secretaría de TIC Innovación y Gobierno Abierto, para prestar sus servicios profesionales como abogada para realizar el apoyo a la supervisión del proyecto denominado: "FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ALTO NIVEL PARA EL FORTALECIMIENTO DE NECESIDADES ESTRATÉGICAS DE CTeI DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO", Conforme a lo dispuesto en el convenio No. 1091-2018, Celebrado entre el DEPARTAMENTO DE NARIÑO y CEIBA. BPIN 2017000100028., 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.

JOHANA VANESA CORAL ALVARADO
Subsecretaria de Talento Humano

324379

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

207843 13/10/2011 26/08/2011
Tarjeta No. Fecha de Expedición Grado

PAOLA ANDREA
ZARAMA BURBANO

1085660757
Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional



P. JAVERIANA CALLI
Universidad

Angelino Lizcano Rivera
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Angelino Lizcano Rivera

158435

6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.



Bienvenido

Monday, January 23, 2023

www.ramajudicial.gov.co

 COMISIÓN NACIONAL DE
**Disciplina
 Judicial**

Comisión Nacional de Disciplina Judicial - Antecedentes Disciplinarios

 Buscar por: Funcionario Judicial Abogado Licencia temporal abogado
Número Documento: **Main Report**
 República de Colombia
 Rama Judicial
**COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL****CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS**
 EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
 DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 2506505

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1085660757** y la tarjeta de abogado (a) No. **207843**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

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

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

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTITRES (23) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

 ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
 SECRETARIO JUDICIAL



**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 881960

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

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía No. 1085660757.**, registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	207843	13/10/2011	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **23** días del mes de **enero** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director(e)

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

Certificado Bancario

Lunes, 23 de enero de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que PAOLA ANDREA ZARAMA BURBANO identificado(a) con CC 1085660757, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	19561248713	2010/08/04	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.