San Juan de Pasto, mayo del 2024

Doctor(a):
HANSEL SMITH BENAVIDES CUARAN
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
Gobernación de Nariño
E. S. D.

Leidy Constanza Vitery Táquez, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.085.262.754 de Pasto,** me permito presentar mi Propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica; igualmente me permito informar que estoy en condiciones de prestar mis servicios en forma inmediata.

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

1. Brindar apoyo al secretario de agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del plan plurianual de inversiones a cargo de la secretaría de agricultura y desarrollo rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2024.
2. Brindar apoyo al secretario de agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 2024, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR.
3. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la secretaría de agricultura y desarrollo rural de los programas desarrollo agricola; desarrollo pecuario, acuicola y pesquero; agroindustrializacion y agregacion al valor, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.
4. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor.
5. Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago de los programas a cargo, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia.
6. Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales y contables de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
7. Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos a cargo suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación.
8. Brindar apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados:

a) Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145
b) Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el

departamento de Nariño. BPIN 2013000030122.

c) Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.

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

a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal y contable.
b) Brindar apoyo a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal y contable de dichos proyectos, para trámite de cuentas de pago.
c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.
d) Brindar apoyo a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.
e) Brindar apoyo a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
h) Brindar apoyo al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
i) Brindar apoyo a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.
j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.
l) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que estén acordes con el objeto contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($33.600.000).

TERMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución será de **OCHO MESES**

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 propuestos.

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,



Leidy Constanza Vitery Táquez
c.c 1.085.262.754 de Pasto

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14904990818

(415)7707212489984(8020) 000001490499081 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 5 2 6 2 7 5 4	9	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 5 2 6 2 7 5 4	2 0 0 5 1 2 2 1

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VITERY	TAQUEZ	LEIDY	CONSTANZA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
MACROPLASTICOS DEL SUR	

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 16 A 10 62 BRR FATIMA

42. Correo electrónico: cvitery21@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 2 0 6 1 2 6	3 1 8 7 5 4 3 4 2 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 2 0	2 0 1 3 0 3 1 2	4 7 5 1	2 0 2 0 0 7 0 6		4 6 6 9	4 7 6 1

Ocupación	
51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 26 / 13 : 44: 31

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VITERY TAQUEZ LEIDY CONSTANZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.085.262.754

NUMERO

VITERY TAQUEZ

APELLIDOS

LEIDY CONSTANZA

NOMBRES



Leidy Constanza Viteri

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 21-AGO-1987

PASTO

(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-DIC-2005 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-2300100-53145384-F-1085262754-20060217 00728 06048A 02 195873683

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Vitery	Taquez	Leidy Constanza

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1085262754	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 21 MES 08 AÑO 1987

PAÍS COLOMBIA

DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO PASTO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 16A - 10 62 Barrio Fatima

PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO PASTO

TELÉFONO 7206126 EMAIL cvitery21@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	10	2015	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTABILIDAD PUBLICA	05	2015	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	06	2013	189894-T

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	22	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*	21	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA CONTABLE	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 23 78 parque princila					
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	05	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SCONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICUALTURA					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3105979902	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO					*DIRECCIÓN* CALLE 19 - 23 78 centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3187543427	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRITULTURA					*DIRECCIÓN*					
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	09	*Mes*	11	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3168651715	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	14	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE AGRICULTURA						*DIRECCIÓN* - CENTRO - PASTO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* NARIÑO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7231578	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	21	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUXILIAR CONTABLE						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7231578	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TESORERIA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CARTAGO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* SAN PEDRO DE CARTAGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3226337628	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y TESORERIA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* EL CHARCO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3117551487	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TESORERIA MUNICIPAL						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	4	9

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Pasto, 26 de abril de 2024



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

Verificó: Daniela Quiñones

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

Pasto, 26 de abril del 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARÍA GORETTI

CESMAG

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1982, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

EN ATENCIÓN A QUE

LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ

IDENTIFICADO (A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.085.262.754 DE PASTO

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS EXIGEN, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

CONTADORA PÚBLICA

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS
VEINTIOCHO (28) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013)

INSTITUCION UNIVERSITARIA RECTORIA CESMAG - PASTO

RECTOR

DECANO FACULTAD

INSTITUCION UNIVERSITARIA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES SECRETARIA PASTO - NARIÑO

SECRETARIA GENERAL

INSTITUCION UNIVERSITARIA SECRETARIA GENERAL CESMAG - PASTO

REGISTRADO AL FOLIO 312 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 001

No. 4236

La Universidad del Cauca

En nombre de la

República de Colombia

Y por autorización del

Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

Leidy Constanza Vitery Táquez

c.c. 1.085.262.754 de Pasto.

Ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios, le otorga el título de

Especialista en Contabilidad Pública

Con todos los derechos, privilegios y dignidades que le facultan para el ejercicio de Especialista

Popayán, 22 de Mayo de 2015

Registrado en el Libro de Diplomas No. 079 *Folio No.* 531 *Diploma No.* 531.15

Resolución No. 381.15.05_2015 *Acta No.* 23.27.05.2015

El Rector de la Universidad | *El Decano de la Facultad* | *Directora Centro De Posgrado* | *La Secretaria General de la Universidad*

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REESTRUCTURADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ

C.C. No. 1.085.262.754 DE PASTO

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaría General

Facultad de Posgrado

SAN JUAN DE PASTO (NARIÑO) 28 DE OCTUBRE DE 2015
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 3016 - 03552
Anotado al Folio 12 Libro 21

Scanned by CamScanner

ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° GN1579-2023 DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentran a cargo de la secretaría de agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.
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.** Brindar apoyo al secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2023. **2.** Brindar apoyo al secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 202, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR. **3.** Brindar apoyo en la recepción, verificación, subsanación, y aval desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. **4.** Brindar apoyo en la recepción, verificación, subsanación, y aval desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. **5.** Brindar apoyo en la consolidación y seguimiento de la base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia. **6.** Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales y contables de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. **7.** Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación. **8.** Brindar apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados: • Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145 • Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122.

- Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.

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

a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal y contable.

b) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal y contable de dichos proyectos, para tramite de cuentas de pago.

c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.

d) Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.

e) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.

f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.

h) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

i) Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.

j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.

k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.
2. Ejecutar de forma eficiente y oportuna las actividades y 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.
3. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
4. Suscribir mensualmente de manera conjunta con el supervisor, en el formato establecido, los informes de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, con los anexos o evidencias correspondientes, y publicar de forma mensual,

dentro de los (3) tres días siguientes a su expedición, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los debidos soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.

5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

6. Atender oportunamente las recomendaciones, sugerencias y requerimientos que haga el Supervisor y las demás que sean inherentes al objeto contractual.

7. Asistir a las reuniones y/o comités programados y relacionados con la ejecución del objeto contractual y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en dichos espacios.

8. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

9. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.

9.1. Procurar el cuidado integral de su salud.

9.2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

11. 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.

12. Mantener actualizada su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

13. 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.

14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.

15. 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, según el procedimiento que para el efecto se establezca y cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.

16. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

17. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.

18. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

B. DEL DEPARTAMENTO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Nueve (09) pagos iguales cada uno por valor de **TRES MILLONES SEICIENTOS DOCE MIL PESOS M.CTE ($3.612.000)**

Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma proporcional al valor mensual pactado por los días de servicio efectivamente prestados y contados a partir del inicio de ejecución. Para el pago del contrato, los meses deben entenderse de treinta (30) días calendario.

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. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL PESOS M.CTE ($32.508.000).** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No.

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2023030221	28/03/2023	$32.508.000	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2022003520149-83990-16-1.2.1.0.00	$32.508.000

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del secretario de agricultura y Desarrollo Rural quien vigilará y supervisará la ejecución de este, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

a) Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
c) Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
d) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
e) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
f) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
g) Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
h) 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
i) 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
j) 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.
k) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
l) 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.
m) Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite.
n) Cumplir integralmente con todas las funciones de supervisión establecidas en el Manual de Contratación vigente del Departamento de Nariño.
o) 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: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.

d. Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Departamento al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato
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.
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 Manual de Contratación del Departamento y demás disposiciones que lo modifiquen
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 Manual de Contratación del Departamento.
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.
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.
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.
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.
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.
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 estas 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.
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
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.
VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en el Municipio de Pasto.
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 de este 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:
Edgar Mauricio Ortiz Botina
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

Revisó: Cristina Ortiz L
Abogada Departamento Administrativo de Contratación

(*CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO*)

EL SUSCRITO, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL No. GN1579-2023

HACE CONSTAR

El cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato No.GN1579-2023 por parte de **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ** portadora de la cédula de ciudadanía No.1.085.262.754 de Pasto - Nariño, cuyos informes se encuentran en el correspondiente expediente contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción del contrato	05 de abril de 2023
Fecha de terminación del contrato	31 de diciembre de 2023
Valor del contrato	$32.508.000,00
Valor adiciones	$0,00
Valor total del contrato	$32.508.000,00
Valor ejecutado por el contratista	$32.508.000,00

Lo anterior de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que estipula que *no será obligatoria la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.*

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, todos los informes de actividades emitidos durante la ejecución del contrato junto con los certificados parciales de cumplimiento, ya se encuentra publicados en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, en el mes de diciembre de 2023.



EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SUPERVISOR

ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° GN 0367-2023 DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentran a cargo de la secretaría de agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.
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. Brindar apoyo al secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2023. 2. Brindar apoyo al secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 202, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR. 3. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. 4. Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. 5. Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia. 6. Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales y contables de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación. 8. Brindar apoyo contable y presupuestal a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados: • Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145 • Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122. • Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093. 9. Dentro del apoyo a la supervisión de los proyectos y contratos derivados, arriba mencionados, el profesional desarrollará las siguientes actividades: a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal y contable. b) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal y contable de dichos proyectos, para tramite de cuentas de pago. c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado. d) Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.

e) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato.
h) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
i) Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.
j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.
11. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén acordes con el objeto contractual

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 estos 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.
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 con 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.
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.
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. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de marzo de 2023.

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

a. Un primer pago por valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MDA/CTE, ($842.800)** que serán cancelados al finalizar el mes de enero de 2023.
b. Un segundo pago por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE, ($3.612.000)** y
c. Un pago final por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE, ($3.612.000).**
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. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **OCHO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M.CTE ($8.066.800).** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No.

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2023010443	20/01/2023	$8.668.800	2.3.2.02.02.008-17-1702-1100-1702007-2022003520149-83990-16-1.2.1.0.00	$8.066.800

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través de secretario (a) de Agricultura y Desarrollo Rural**,** quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

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.

OCTAVA. - GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a:

- **a.** Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
- **b.** Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
- **c.** La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
- **d.** Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Departamento al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

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.
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 Manual de Contratación del Departamento y demás disposiciones que lo modifiquen
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 Manual de Contratación del Departamento.
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.
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.
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.
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.
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.
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 estas 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.

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
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.
VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en el Municipio de Pasto.
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 de este 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:
Edgar Mauricio Ortiz Botina
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Revisó: **Cristina Ortiz L.**
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.
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.** Brindar apoyo al secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2022. **2.** Brindar apoyo al Secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 2022, respecto de la proyección, radicación y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal; llevar archivo de estas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR. **3.** Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. **4.** Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar para el visto bueno del supervisor. **5.** Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia. **6.** Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales, contables y financieros de los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. **7.** Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación. **8.** Apoyar al equipo estructurador de proyectos en la realización de estudios de mercado (cotizaciones) que permitan obtener costos, valores y alternativas a precios, con el fin de formular los proyectos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. **9.** Brindar apoyo a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados en los aspectos contables y financieros. • Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030145 • Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122. • Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.

(*CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO*)

EL SUSCRITO, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL No. 0367-2023

HACE CONSTAR

El cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato No. 0367-2023 por parte de **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ** portadora de la cédula de ciudadanía No.1.085.262.754 de Pasto, cuyos informes se encuentran en el correspondiente expediente contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción del contrato	24 de enero de 2023
Fecha de terminación del contrato	31 de marzo de 2023
Valor del contrato	$8.066.800,00
Valor adiciones	$0,00
Valor total del contrato	$8.066.800,00
Valor ejecutado por el contratista	$8.066.800,00

Lo anterior de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que estipula que *no será obligatoria la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.*

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, todos los informes de actividades emitidos durante la ejecución del contrato junto con los certificados parciales de cumplimiento, ya se encuentra publicados en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, en el mes de abril de 2023.

EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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

a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal, contable y financiero.
b) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal, contable y financiero de dichos proyectos, para trámite de cuentas de pago.
c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.
d) Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.
e) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
h) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
i) Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.
j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.

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

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.
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.

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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($28.896.000) MDA/CTE** (incluido IVA, si aplica). 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 valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: **a.** Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS MDA/CTE, ($3.612.000), cada uno.

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 será de OCHO (8) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia fiscal 2022, así:

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2022010035	**03/01/2022**	**$28.896.000**	**2.3.2.02.02.008-17-1702-1100**	**$28.896.000**

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño**,** quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

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.

OCTAVA. - GARANTÍA ÚNICA: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a) Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, **b)** Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes, **c)** La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar al Contratista; Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Departamento al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.
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.
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. 309 de 2021) y demás disposiciones que lo modifiquen
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 309 de 2021).
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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
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.
VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en Pasto, Nariño.
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.

Autorizó: Jairo Chamorro Ger
Secretario de Agricultura

Revisó: Cristina Ortiz
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

(*CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO*)

EL SUSCRITO, EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. GN0188-2022 Y SU MODIFICATORIO 01

HACE CONSTAR

El cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato No.GN0188-2022 por parte de **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ**, portadora de la cédula de ciudadanía No. **1.085.262.754**, cuyos informes se encuentran en el correspondiente expediente contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción del contrato	06 de enero de 2022
Fecha de terminación del contrato	31 de diciembre de 2022
Valor del contrato	$28.896.000
Valor adiciones	$14.448.000
Valor total del contrato	$43.344.000
Valor ejecutado por el contratista	$43.344.000

Lo anterior de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que estipula que *no será obligatoria la liquidación de los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.*

De igual manera certifico que a la fecha de expedición del presente certificado, todos los informes de actividades emitidos durante la ejecución del contrato junto con los certificados parciales de cumplimiento, ya se encuentra publicados en la plataforma SECOP II.

Se firma en San Juan de Pasto, en el mes diciembre de 2022.

EDGAR MAURICIO ORTIZ BOTINA
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SUPERVISOR

ANEXO Nº 1 CLAUSULAS DEL MODIFICATORIO
Que el Secretario a) de AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL en su calidad de supervisor, una vez revisadas las circunstancias legales de ejecución del contrato, mediante Oficio del 09 de noviembre 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, teniendo en cuenta que la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en cumplimiento de sus deberes encomendados y para la ejecución de las funciones asignadas y la gestión de recursos por parte de la misma, abarca un amplio espectro temático a nivel Departamental que involucra a diversos sectores, en este sentido y en razón a que persiste la necesidad que le dio origen al presente contrato y al no contar con personal de planta para el desarrollo de las actividades requeridas en la entidad, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural requiere continuar con los servicios de un profesional en Contaduría Pública para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.. Razón por la cual se requiere suscribir el presente modificatorio. 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. GN0876.-2021, hasta el 31 de diciembre de 2021.
SEGUNDA. - ADICIÓN: Adicionar al valor del contrato inicial la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M.CTE ($5,273,882.00), Parágrafo Primero**: El valor de la presente adición se pagará de la siguiente manera: Un primer pago por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS $1.834.394** b) y un pago final por valor de **TRES MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($3.439.488,00) MDA/CTE**. **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 TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MDA/CTE ($32.789.786,00) 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 DEL CDP	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2021100230	19/10/2021	$ 5,273,882.00	2.3.2.02.02.008.04	$ 5,273,882.00

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: Daniela Bolaños
Abogada SADR
Abogado DAC.

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como contadora para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios de los proyectos que se encuentren a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño, así como en las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos.
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.** Brindar apoyo al Secretario de Agricultura para hacer seguimiento al presupuesto del Plan Plurianual de inversiones a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, llevando registro de su ejecución respecto al plan de acción de la vigencia 2021. **2.** Brindar apoyo al Secretario de Agricultura en el seguimiento a la ejecución de los recursos propios y de regalías de la vigencia 2021, proyectar, radicar y hacer seguimiento a las solicitudes de disponibilidad presupuestal, llevar archivo de las mismas, así como copia de los registros presupuestales a cargo de la SADR. **3.** Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos suscritos a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar ha visto bueno del supervisor. **4.** Recepcionar, verificar, subsanar y avalar desde el punto de vista presupuestal, contable y financiero, los documentos exigidos para el trámite de las cuentas de los contratos de prestación de servicios suscritos a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de pasar ha visto bueno del supervisor. **5.** Llevar una base de datos en donde se consigne y se haga seguimiento y trazabilidad del estado de las cuentas radicadas en la Secretaría de Hacienda para el respectivo pago, así como atender las subsanaciones que se emita desde dicha dependencia. **6.** Apoyar en la elaboración de respuestas y peticiones que contratistas, particulares, entidades territoriales, fundaciones y asociaciones que realicen sobre aspectos presupuestales, contables y financieros de los proyectos a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. **7.** Apoyar en la revisión contable, presupuestal y financiera de los contratos derivados de los proyectos suscritos por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, antes de su liquidación. **8.** Apoyar al equipo estructurador de proyectos en la realización de estudios de mercado (cotizaciones) que permitan obtener costos, valores y alternativas a precios, con el fin de formular los proyectos a cargo de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. **9.** Brindar apoyo a la supervisión de los siguientes proyectos y contratos derivados en los aspectos contables y financieros. • Conformación del fondo complementario de garantías de capital de riesgo como alternativa de lucha contra la pobreza en el sector agropecuario en el departamento

de Nariño. BPIN 2013000030145

- Mejoramiento de la competitividad de la cadena productiva de la caña panelera en el departamento de Nariño. BPIN 2013000030122.
- Desarrollo de un Bioinsumo de especies promisorias TIL para el control de enfermedades del cacao y cultivos tipo exportación en Tumaco, Nariño, occidente. BPIN 2012000100093.

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

a) Brindar apoyo a la supervisión revisando y avalando la calidad de la información suministrada por los contratistas en su aspecto: presupuestal, contable y financiero.
b) Apoyar a la supervisión en la elaboración de informes de seguimiento y control en el aspecto presupuestal, contable y financiero de dichos proyectos, para tramite de cuentas de pago.
c) Brindar apoyo a la supervisión en la consolidación de expedientes de los proyectos asignados y sus contratos derivados, que esté completo, organizado y actualizado.
d) Apoyar a la supervisión en el estudio y concepto desde su área profesional sobre las solicitudes de modificaciones o ajustes que requieran los contratos.
e) Apoyar a la supervisión cuando fuere necesario para que se hagan efectivas las garantías del contrato, organizando la justificación y la documentación correspondientes.
f) Apoyar en la revisión del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
g) Apoyar en el seguimiento a los anticipos pactados al contratista, y coadyuvar en la revisión de la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
h) Apoyar al supervisor en la verificación y revisión de las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato para que cuenten con la autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
i) Apoyar a la supervisión para adelantar los trámites de liquidaciones y organización de documentos soporte para efectuarla.
j) Brindar apoyo a la supervisión en el seguimiento al cumplimiento de las acciones en el marco de los denominados Planes de Mejora aplicados a los proyectos asignados.
k) Brindar apoyo a la supervisión en cuanto al suministro de la información derivada de los proyectos asignados para el respectivo registro en el denominado aplicativo GESPROY – SGR, verificando su actualización periódica conforme a los avances del proceso de ejecución, liquidación y cierre.

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

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.
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 las 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.

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 **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS MDA/CTE ($27.515.904)** . 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) Un (1) primer pago por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.834.394**), que serán cancelados al finalizar el mes de marzo de 2021,

b) Siete (7) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MDA/CTE**, ($3.439.488) cada uno y

c) Un (1) pago final por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS MDA/CTE, ($1.605.094).**

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 de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal para la vigencia fiscal 2021, así:

CDP No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2021020163	17-02-2021	$27.515.904	2.3.2.02.02.008.04	$27.515.904

SÉPTIMA. – SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño**,** quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

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.

OCTAVA. – GARANTÍA ÚNICA: En Razón a la naturaleza, cuantías 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, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

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.
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.
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).
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
VIGÉSIMA PRIMERA. – LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en Pasto, Nariño.
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.

Revisó: ***EDWIN MARTINEZ CARDONA***
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE CARTAGO (NARIÑO)

C E R T I F I C A :

Que la señora **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ**, Identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.262.754 expedida en Pasto (Nariño), tiene contrato vigente con la Alcaldía Municipal de San Pedro de Cartago (Nariño) cuyo objeto es prestar los SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN FINANCIERA PERTINENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS NIIF-NICSP EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE CARTAGO (N), con una duración de cinco (05) meses.

FECHA DE INICIO:	01 de agosto de 2017
FECHA DE TERMINACION:	30 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO:	$45.000.000,oo

Para constancia se firma en San Pedro de Cartago (Nariño), a los siete (07) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

SANDRA MONTILLA TOBAR
Secretaria de Hacienda Municipal

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO TESORERO MUNICIPAL DE EL CHARCO – NARIÑO

IDENTIFICADO CON NIT 800.099.076-7

CERTIFICA:

Que la Doctora **LEIDY CONSTANZA VITERY TÁQUEZ**, identificada con cedula de ciudadanía N°1.085.262.754 de Pasto – Nariño, suscribió con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN No. D021-2017

TIEMPO: Febrero 6 de 2017 a 30 Junio 2017

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPIO DE EL CHARCO – NARIÑO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: **1)** Asesorar la elaboración, organización y análisis de los comprobantes, registros, libros y formularios exigidos para la contabilización de la información, de tal manera que se garantice el cumplimiento de las etapas del proceso contable de identificación, clasificación, medición y valuación, registro y revelación de los hechos financieros económicos y sociales que suceden en la administración municipal, **2)** Asesorar la coordinación al interior de Hacienda Municipal las tareas relacionadas con el análisis y revisión de la información contable que se origina en las áreas de tesorería, presupuesto y elaborar conciliaciones periódicas con estas áreas, **3)** Llevar en forma ordenada y al día los libros auxiliares de contabilidad, conforme a las normas técnicas definidas en el plan general de contabilidad pública, **4)** Llevar y mantener al día las conciliaciones bancarias de la entidad. **5)** Elaborar, revisar y presentar las declaraciones tributarias, **6)** Certificar con su firma, acompañada del correspondiente número de la matrícula profesional, que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, llevados conforme a las normas legales de contabilidad pública y que las cifras registradas en ellos, reflejan en forma fidedigna la situación financiera de la entidad y **7)** Rendir los informes que se le soliciten y los que por ley esté obligado a presentar la entidad

Se expide en el Despacho de la Tesorería Municipal, a los dos (02) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

CRISPINIANO PINILLO REBOLLEDO
Tesorero Municipal

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FUNES CERTIFICA

Que, la señorita: LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.262.754 de Pasto Nariño. Suscribió con el municipio los siguientes contratos de Prestaciones de Servicio:

TIEMPO	CARGO Y VINCULACION
Julio 06 de 2014 a diciembre 22 de 2014	Prestará sus servicios profesionales, en favor del Municipio. Para el fortalecimiento de la oficina de planeación, en los procesos de selección precontractual, contractual, pos contractual de planeación y ejecución de las proyectos, financiados con el Sistema General de Regalías. Contrato de prestación de servicios No. 237-2014

Obligaciones del Contratista:

1. Verificar el cumplimiento de requisitos legales en la presentación de proyectos al Banco de Programas y proyectos del Municipio de Funes.
2. Verificar el cumplimiento de requisitos legales en el proceso de selección contractual de los proyectos para ser ejecutados en el Municipio.
3. Verificar, revisar y organizar los documentos necesarios dentro del proceso de contratación de aquellos proyectos que son financiados con el Sistema General de Regalías y apoyar en los demás procesos de planeación.
4. Implementar los mecanismos necesarios para una mejor organización y planeación de los procesos llevados en la oficina de planeación municipio.

5. Velar por las actividades llevadas a cabo en la oficina de planeación municipal, en el banco de programas y proyectos, trabajar conjuntamente para que los procesos sean eficientes y oportunos.
6. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que le suministren.
7. El contratista aportara los elementos de trabajo necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
8. El contratista prestara sus servicios por sí o por interpuesta persona para el cumplimiento del objeto contractual sin que ello implique cesión del contrato.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
10. 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 del contratista con el municipio,
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el supervisor y/o interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
13. Presentar los informes que indique el supervisor y/o el interventor del contrato
14. Pagar lo correspondientes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión ARL), según corresponda, a lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales
15. Defender en todas sus actuaciones los interese del municipio según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
16. 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 Municipio.
17. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos años siguientes a su expiración la información confidencial del propiedad del municipio,

de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que este relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del municipio, sin el previo consentimiento por escrito del municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

18. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido por el mismo.
19. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
    A la terminación del contrato entregara al supervisor o a la jefe de la dependencia en la que ejecuto las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
20. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por su jefe inmediato o supervisor.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
22. Las demás contempladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Funes Nariño, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).

Secretaría de Gobierno Mupal... FUNES

LUIS HUMBERTO JIMENEZ SANTACRUZ
Secretario de Gobierno

Proyecto: E. Meza
Reviso: H. Jiménez
Aprobó: H. Jiménez

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE FUNES CERTIFICA

Que, la señorita: LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.085.262.754 de Pasto Nariño. Suscribió con el municipio los siguientes contratos de Prestaciones de Servicio:

TIEMPO	CARGO Y VINCULACION
Enero 02 de 2015 a marzo 31 de 2015	contadora de la alcaldía Municipal de Funes Contrato de prestación servicios profesionales 021-2015
Abril 06 de 2015 a mayo 31 de 2015	contadora de la alcaldía Municipal de Funes Contrato de prestación servicios profesionales No. 231-2015
Junio 10 de 2015 a octubre 31 de 2015	contadora de la alcaldía Municipal de Funes Contrato de prestación servicios profesionales No. 406-2015
Noviembre 02 de 2015 a noviembre 30 de 2915	contadora de la alcaldía Municipal de Funes Contrato de prestación servicios profesionales No. 556-205
Diciembre 02 de 2015 a diciembre 30 de 2015	contadora de la alcaldía Municipal de Funes Contrato de prestación servicios profesionales No. 634-2015

Obligaciones del Contratista:

1. Causar y contabilizar los asientos contables necesarios para presentar y determinar los hechos económicos de la entidad.
2. Preparar los estados financieros con el fin de proceder a elaborar los informes para las entidades que asa lo requieran.

3. Preparar los informes requeridos por los entes de control.
4. Conciliar las cuentas de ingresos presupuestales con los ingresos contables.
5. Realizar los ajustes a las cuentas que presentan saldos negativos.
6. Conciliar las cuentas bancarias del Municipio.
7. Realizar los certificados de ingresos y retenciones solicitados.
8. Realizar la depuración de saldos de las cuentas bancarias antiguas del Municipio y realizar la respectiva incorporación al presupuesto.
9. Realizar causación de nómina, OPS, y otros pagos.
10. El contratista aportara los elementos de trabajo necesarios para el cumplimiento del objetivo contractual.
11. El contratista prestara sus servicios por sí o por interpuesta persona para el cumplimiento del objetivo contractual.
12. Ejecutar el objetivo del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
13. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato.
14. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
15. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el supervisor y/o interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objetivo de la contratación.
16. Presentar los informes que le indiquen el supervisor y/o interventor del contrato.
17. Pagar lo correspondiente al sistema de seguridad social integral (saludo, pensión y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales
18. Defender en todas sus actuaciones los interés del el Municipio según corresponda y obrar con la lealtad y buena fe durante la ejecución.
19. 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 Municipio.
20. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de dos años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Municipio,

de la que el contratista 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 Municipio, sin el previo consentimiento por escrito del Municipio, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

21. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse al Municipio en el momento en que sea requerido por el mismo.
22. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y la legalización del contrato.
23. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al jefe de la dependencia en la que ejecuto las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
24. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que se la signen por su jefe inmediato o supervisor.
25. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
26. Las demás contempladas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en Funes Nariño, a los ocho (08) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016).

Secretaría de Gobierno Mupal.
FUNES
NARIÑO COLOMBIA

LUIS HUMBERTO JIMENEZ SANTACRUZ
Secretario de Gobierno

Proyecto: E. Meza
Reviso: H. Jiménez
Aprobó: H. Jiménez

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 24 de abril de 2024, a las 11:25:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085262754
Código de Verificación	1085262754240424112512

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 245794172

PIB
11:24:01

Bogotá DC, 24 de abril del 2024

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) LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085262754:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 11:26:02 AM horas del 24/04/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085262754**
Apellidos y Nombres: **VITERY TAQUEZ LEIDY CONSTANZA**

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/04/2024 11:28:57 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085262754 .**

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. **90654978** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1085262754 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 30/04/2024 09:49 AM

Código Verificación: **T6PJ7DYSRA**

Válida hasta: **29/07/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

San Juan de Pasto, mayo 2024

EL SUSCRITO SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

HACE CONSTAR:

Que, verificada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se constató que: **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.262.754 de Pasto (N), acredita la formación académica, experiencia e idoneidad, como se ha establecido en el perfil de los Estudios Previos presentados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, así:

FORMACIÓN:

NIVEL EDUCATIVO	PERFIL
POSGRADO	CONTADORA PUBLICA ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS Y CONTABILIDAD PUBLICA

EXPERIENCIA:

TIPO	TIEMPO
PROFESIONAL	DOS (2) AÑOS

Se anulan estampillas Pro-desarrollo de Nariño, Pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($11.200) M/CTE, liquidación No. **10196867**, PIN **10196867**.

HANSEL SMITH BENAVIDES CUARÁN
SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Fecha vence	2024-04-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 4,000
		Total	**$ 4,000**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20570788

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Procultura	$ 0	0	$ 4,000
		Total	**$ 4,000**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-04-24 - Código Único de Seguimiento (CUS): 595510443

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Fecha vence	2024-04-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,900
		Total	**$ 3,900**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20570788

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
Prodesarrollo	$ 0	0	$ 3,900
		Total	**$ 3,900**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-04-24 - Código Único de Seguimiento (CUS): 595510443

Contribuyente

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Fecha vence	2024-04-30
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 3,300
		Total	**$ 3,300**

Use éste código para Verificar la auntenticidad de éste documento

20570788

Banco

Liquidación de estampillas

Siscar Estampillas

Liquidación No. **10196867** PIN No. **20570788**

Solicitante	LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ
Identificación	1085262754
Fecha solicitud	2024-04-24
Acto gravado	

Certificado Idoneidad - CERTIFICADO IDONEIDAD - LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ - CC. 1.085.262.754 - SADR

Tipo: VIRTUAL Liquidado por Página Web

Estampilla	Base liquidación	% de liquidación	Valor liquidado
UDENAR	$ 0	0	$ 3,300
		Total	**$ 3,300**

Espacio para timbre

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-04-24 - Código Único de Seguimiento (CUS): 595510443

PAGADO

San Juan de Pasto, mayo de 2024

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

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

ACREDITA:

Que la actividad transitoria a contratar con LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.262.754, de acuerdo con el objeto y perfil establecidos en losEstudios Previos elaborados por la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, para prestación de servicios profesionales especializados como Contadora, para brindar apoyo en las actividades de seguimiento contable, presupuestal y financiero de los recursos propios, en losproyectos que se encuentran a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento de Nariño; en sus programas de desarrollo agricola, pecuario, acuícola, pesquero, agroindustrialización y agregación al valor, así mismo apoyar las tareas de estructuración de proyectos y de supervisión de los mismos., 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.

TRASY ARAUJO ALVAREZ
Subsecretaria Talento Humano


República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
189894-T
LEIDY CONSTANZA
VITERY TAQUEZ
C.C. 1085262754
RESOLUCION INSCRIPCION 287
UNIVERSIDAD CESMAG
FECHA 14/05/2014
DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ
201244


190725
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.
www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FB47C1E77A235D79

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LEIDY CONSTANZA VITERY TAQUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1085262754 de PASTO (NARIÑO) Y Tarjeta Profesional No 189894-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Abril de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Banco AV Villas

NIT: 860.035.827-
5CRA.13No.27-47P-24BOGOTAD.C.

Este es el certificado de tu CuentadeAhorros-CuentaMóvilNo.203899021

El Banco AV Villas certifica que: **Leidy Constanza Vitery Taquez** identificadaconeldocumentoNo.1085262754, tiene en la oficina CHANPAGNAT (202) una Cuenta de Ahorros-Cuenta Móvil No.203899021desde el 26 de febrero de 2021.

Fecha de expedición: 29/04/2024