ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN PAGO DE CUENTAS			
	VIGENCIA 02-Ene-19	VERSIÓN 04	CODIGO GF-F-007	CONSECUTIVO

No. DE LISTA:	No. DE ORDEN :

1. El SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO			
CERTIFICA			
2. NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO VIGENCIA 2024 EN EL MUNICIPIO DE PASTO			
3. El (a) contratista, relacionado a continuación, cumplió las obligaciones contractuales estipuladas en el : TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión.. No. CONTRATO: 20240959 Los documentos soportes del informe anexo reposan en esta dependencia y están al acceso de cualquier revisión.			
4. OTRO TIPO DE DESEMBOLSO: TRANSFERENCIA: _____ SERVICIOS PUBLICOS : _____ PRESTACIONES SOCIALES : _____ OTROS : _____			
5. CONTRATISTA/ BENEFICIARIO: DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS		6. C.C. /NIT. :1.085.281.293	
7. VALOR DEL CONTRATO/PAGO: DIECISEIES MILLONES QUINIENTOS MIL		8. **$ 16.500.000**	
9. VALOR ADICIONAL AL CONTRATO: **$**		10. VALOR TOTAL CONTRATADO: **$16.500.000**	
		DIEZ Y SEIS MILLONES QUINIENTOSMIL PESOS	
11. FECHA INICIO	12. FECHA TERMINACION	13. FECHA DE SUSPENSIÒN	14. FECHA DE REINICIO
09/02/2024	31/12/2024		

15. OBJETO DE CONTRATO:

Prestar sus servicios DE APOYO A LA GESTIIÓN, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno Municipal – Subsecretaria de Justicia y Seguridad,, contemplados dentro del proyecto ""FORTALECIIMIIENTO DE LA SEGURIIDAD Y EL ORDEN PUBLIICO VIIGENCIIA 2024 DEL MUNIICIIPIIO DE PASTO,, con radicado No.. 2023520010052 del 12 de diciembre de 2023..

16. VALOR Y FORMA DE PAGO			
FECHA DEL PERIODO A PAGAR	NUMERO DE PAGO PARCIAL (letras)	VALOR A PAGAR (En números)	VALOR A PAGAR (En letras)
01/11/2024 **al** 30/11/2024	DIEZ	$ 1.500.000	UN MILLON QUINIETOS MIL PESOS
VALOR EJECUTADO (Acumulado)	$ 15.000.000	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE	
SALDO POR EJECUTAR	$ 1.500.000	UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	

17. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO GESTION FINANCIERA			
	NOMBRE DEL FORMATO CERTIFICACIÓN PAGO DE CUENTAS			
	VIGENCIA 02-Ene-19	VERSIÓN 04	CODIGO GF-F-007	CONSECUTIVO

DISPONIBILIDAD PRESUPESTAL No. **2024001032**	DE FECHA: 05/02/2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL No.2024001008	DE FECHA: 09/02/2024	VALOR:$16.500.000
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	DE FECHA:	VALOR:
RUBRO PRESUPUESTAL No.2.3.2.02.02.008	VALOR A AFECTAR : $1.500.000	
RUBRO PRESUPUESTAL No.	VALOR A AFECTAR : $	
RUBRO PRESUPUESTAL No.	VALOR A AFECTAR : $	

PARA LOS EFECTOS LEGALES EL(a) CONTRATISTA DECLARA BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO: QUE LOS DOCUMENTOS SOPORTES DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL CONTIENEN EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN, RIESGOS PROFESIONALES Y/O APORTES PARAFISCALES, CORRESPONDIENTES A LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL CONTRATO OBJETO DEL PRESENTE PAGO. (CUANDO EL CONTRATO LO AMERITE)

DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS

JOHN BYRON IBARRA ROSERO
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los (02) días del mes de (DICIEMBRE) del año 2024.

GIOVANNY ALBEYRO GURRERO SALAS
SECRETARIO DE GOBIERNO

Espacio exclusivo para el diligenciamiento de la Secretaria de Hacienda

Reviso: _____
Cargo: _____
Fecha: _____

ANEXOS

Anexar estampillas. (Son exentas de anexar estampillas las actuaciones contempladas en los artículos 202, 219 y 236 del Estatuto Tributario Municipal.) Informe consolidado de actividades, Recibos de pago de salud, pensión y otros cuando el contrato lo amerite.

Espacio para estampilla

Espacio para estampilla

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1085281293
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-11-25
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-11-25
FECHA DE PAGO:	2024-11-25
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-10
PERÍODO SALUD:	2024-10
NÚMERO PLANILLA:	31389564
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31389564
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 162.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 208.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.300.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.800	$ 6.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 377.300	$ 377.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/12/2024

MUNICIPIO DE PASTO

LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

Siscar

Contribuyente

Liquidación No. **1300514545**

PIN No. **20351279**

Solicitante	Diana paz
Identificación	1085281293
Correo electrónico	dianitapaz@live.com
Departamento	NARIÑO
Municipio	PASTO
Fecha solicitud	2024-11-25
Fecha vence	2024-11-30

Acto gravado

Estampillas Cuenta Contratista - - 20240959 Noviembre 2024

Liquidado por:

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	$ 0	0	$ 1,400
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	$ 0	0	$ 3,250

20351279

Total $ **$ 4,650**

Este recibo ha sido cancelado exitosamente por medio de PSE

Fecha de Pago: 2024-11-25

MUNICIPIO DE PASTO

LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS

Siscar

Banco

Liquidación No. **1300514545**

PIN No. **20351279**

Solicitante	Diana paz
Identificación	1085281293
Correo electrónico	dianitapaz@live.com
Departamento	NARIÑO
Municipio	PASTO
Fecha solicitud	2024-11-25
Fecha vence	2024-11-30

Acto gravado

Estampillas Cuenta Contratista - - 20240959 Noviembre 2024

Liquidado por:

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	$ 0	0	$ 1,400
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	$ 0	0	$ 3,250

20351279

Total $ **$ 4,650**

Este recibo ha sido

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO **INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS**			
	FECHA 06-Sep-23	**VERSIÓN** 02	**CÓDIGO** CO-F-070	**PÁGINA** 1 de 3

Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe Nº**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
	02	12	2024	10	01	11	2024		30	11	2024

Contrato No. 20240959

Contratista: DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No 20240959, DE APOYO A LA GESTIIÓN, con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno Municipal – Subsecretaria de Justicia y Seguridad,, contemplados dentro del proyecto ""FORTALECIIMIIENTO DE LA SEGURIIDAD Y EL ORDEN PUBLIICO VIIGENCIIA 2024 DEL MUNIICIIPIIO DE PASTO,, con radicado No.. 2023520010052 del12 de diciembre de 2023

Tipo de Informe: Parcial	X	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

1.Apoyar en la recepción, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de cobro persuasivo. Para tal efecto, deberá hacer uso del formato único de inventario de gestión documental de la Alcaldía de Pasto.

- Se apoyo en la recepción, radicación de documentación en la secretaria de gobierno del mes de noviembre de 2024.
- Se apoya en la asignación de citas para la secretaria de gobierno del mes de noviembre de 2024.

2. Apoyar al coordinador en la radicación y apertura de la carpeta del expediente respectivo para iniciar las actuaciones de cobro persuasivo.

- Para este mes no se ha requerido.

3. Apoyar en la orientación a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada de conformidad con las funciones que desempeña cada contratista de cobro persuasivo.

- Para este se realizó atención de usuario en la secretaria de gobierno, para agendamiento de citas y/o requerimientos para donaciones.

4. Apoyar en la recepción de toda la documentación y correspondencia para su respetivo trámite para el contratista competente.

- Se radica citaciones para concejo municipal.
- Se recepcionan 2 solicitudes para entrega de donaciones de DIAN:
  - Subsecretaria de derechos humanos.

- Fundación regala una sonrisa.

5. Apoyar en él envió de boletas de citación, correos electrónicos y demás información que se requiera en la oficina.

- Se realizara revisión y atención a solicitudes que se allegan mediante medios electrónicos correspondientes a la DIAN.

6. Apoyar en las funciones de archivo y gestión documental que se requiera por parte de la Alcaldía de Pasto.

- se apoya en la organización de archivo que contiene oficios dirigidos al secretario de gobierno.
- Se organizo documentos de secretaria de gobierno del año 2022 ,2023.
- Se organizo carpeta de mesas de trabajo de la fecha de agosto hasta noviembre de 2024.
- Se organizo carpetas de listado de reuniones realizadas en secretaria de gobierno de 2024.

7. Apoyar en la sistematización de la información que se encuentre en la oficina de cobro persuasivo.

- Para este mes no se ha requerido

8. Apoyar en las diligencias externas cuando la necesidad del servicio la requiera

- Apoyo en reuniones en despacho de Alcaidía mesa de cuidado organizado por la secretaria de las Mujeres e identidad de Género.

9. El contratista deberá asistir y apoyar los operativos diurnos y/o nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia en materia de seguridad, control de combustibles, control de precios, mendicidad infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra que se relacione con las actividades que desarrolla la Secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

- Se apoyó realizando turno a C.T.P el día 9 de noviembre de 2024 desde las 10:00pm hasta 2:00 am
- Se apoyó realizando turno a C.T.P el día 25 de noviembre de 2024 desde las 10:00pm hasta 2:00 am
- Acompañamiento a movilización sindical 21 de noviembre de 2024

- Acompañamiento a operativo desnaturalización de pólvora día 25 de noviembre de 2024

10. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

- Se cumplió de manera oportuna en las actividades contractuales

11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

- Se obra de manera leal y con buena fe en las actividades delegadas.

12. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

- Se asiste a comité ciudadana desarrollado el día 26 de noviembre en auditorio universidad autónoma
- Se asiste a comité fortalecimiento organización campesina desarrollado el dia 26 de noviembre en secretaria de desarrollo económico

13. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

- Se obra de manera leal y con buena fe en las actividades delegadas.

14. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.

- Se obra de manera leal y con buena fe en las actividades delegadas.

15. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.

- Se obra de manera leal y con buena fe en las actividades delegadas.

16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.

- El contrato a un se encuentra en desarrollo.

17. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.

- No se han recibido peticiones o amenazas

18. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.

- Se presenta oportunamente el informe de actividades del mes de noviembre aportando los respectivos soportes

19. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido

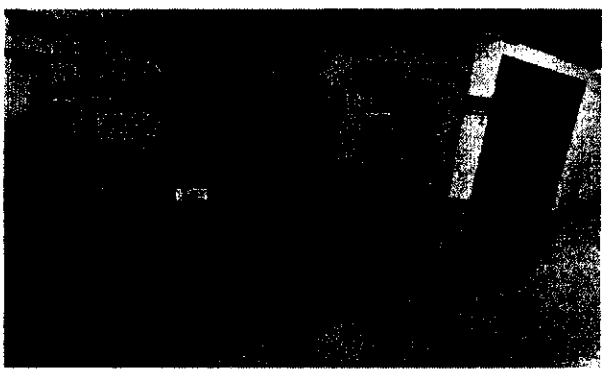
- Se realiza el pago de aportes de manera legal al sistema de seguridad social

20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la administración municipal

- Se cumple con las normas y reglamentos

21. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato

- Se acatan la recomendaciones y observaciones del supervisor







Nota: en todo caso deberán describirse las actividades desarrolladas y los soportes a que haya lugar, como fotos o la relación de anexos en donde conste la evidencia de la ejecución de las obligaciones contractuales.

En caso de adjuntar anexos por favor anunciarlos.

SA

Nota: (en caso de presentar anexos con el informe enúncielos y adjúntelos a este documento)

- Certificado de cumplimiento. (2 folios)
- Constancia copia del pago de salud y pensión. (01 folios)
- Informe de actividades, (02 folios).

Contratista	Firma
DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS	

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

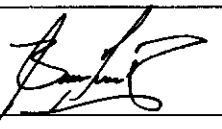
1. **Componente técnico:** en mi calidad de supervisor certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información relacionada en la "Descripción del Informe de Actividades" y sus soportes.

2. **Componente administrativo, financiero, contable:**

DETALLE	VALOR
Valor total del Contrato:	$ 16,500,000
Valor ejecutado (Acumulado):	$ 15.000.000

Valor a pagar:	$1.500.000
Valor pendiente a ejecutar:	$1.500.000

3. **Componente jurídico:** Se ha verificado el cumplimiento del sistema de seguridad social, impuestos, tasas y contribuciones, normatividad aplicable según aplique y las obligaciones contractuales.

Certifica **Interventor o Supervisor**	**Firma**
JOHN BYRON IBARRA ROSERO SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD	

Ruta: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/13A6NlMmJsHbWZXrey2OWrhdfFo3iPp-z

"Se recuerda que es obligación de la supervisión la verificación de la información consignada en los informes, sus soportes y la ruta donde se encuentra el informe y los documentos anexos."