

ÚLTIMO INFORME DE EJECUCIÓN

Contrato Estatal No:	773	Fecha:	01 de Noviembre de 2024	Tipo de Contrato:	Prestación De Servicios Profesionales
Contratista:	DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES			Cedula o NIT:	36759787
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales en el área de las Ciencias Sociales y Humanas para realizar las diferentes actividades del Sistema de Gestión Documental en la Corporación Autónoma Regional de Nariño.				

El Supervisor, previas las verificaciones del caso, en cumplimiento de sus funciones, certifica que el contratista, ha cumplido a satisfacción con las labores a él encomendadas por el contrato de la referencia, atendiendo al cronograma de actividades acordado.

En virtud de ello, el contratista informa ha ejecutado las siguientes actividades:

Obligación No 1 : En coordinación con el Gestor del proceso deberá elaborar y entregar el programa de Gestión Documental para la Corporación Autónoma Regional de Nariño

En coordinación con el Gestor del proceso, se elaboró y entregó el Programa de Gestión Documental con los insumos de diagnóstico.

1. Cuadro de Clasificación Documental - CCD. ok
2. Tablas de Retención Documental - TRD, enviadas a la AGN para su convalidación el día 30 de octubre de 2024. Se anexa evidencia del correo. ok.
3. Políticas de Gestión Documental, Terminadas, entregadas y pendiente aprobar por la alta Dirección. se anexa evidencia. ok.
4. Procesos de Gestión Documental - PGD: Se entrega documento proyectado con los 8 pasos de Gestión Documental en Archivo: A. Planeación, B. Producción, C. Gestión y Trámite, D. Organización, E. Transferencia, F. Disposición de los Documentos, G. Preservación a largo plazo y H. Valoración. Se anexa evidencia. ok.
5. Programa de Gestión Documental. Se anexa documento proyectado para su aprobación y socialización. ok.

Evidencias

Programa de Gestión Documental - Ok.pdf

Obligación No 2 : Apoyo en la consolidación del Cuadro de Clasificación Documental para presentar el proyecto al Archivo General de la Nación.

Se consolido el Cuadro de Clasificación Documental - CCD.

Evidencias

CCD - Corponariño .pdf

Obligación No 3 : Elaborar conjuntamente con el gestor del proceso de archivo y correspondencia, la implementación de las políticas de gestión documental

Se elaboró conjuntamente con el Gestor del proceso de archivo y correspondencia, la implementación de las Políticas de Gestión Documental, en cumplimiento al Acuerdo No. 001 de 2024 expedido por el AGN.

Evidencias

Políticas GD Corponariño.pdf

Obligación No 4 : Conjuntamente con el gestor del proceso deberá crear los procesos de planeación, Producción, Gestión y Tramite, y Organización dentro del proceso de Gestión Documental.

Conjuntamente con el Gestor, se crearon cuatro (04) procesos de Gestión Documental:

Planeación, Producción, Gestión y Tramite, y Organización. Se adelantó el proceso de Transferencia.

Evidencias

Procesos de Gestión Documental.pdf

Obligación No 5 : Conjuntamente con el equipo interdisciplinario deberá elaborar el Plan de Mejoramiento para posterior presentación al Archivo General de la Nación.

Se elaboró el Plan de Mejora Archivístico PMA 2024-2028, de acuerdo a la normatividad vigente.

Evidencias

PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO 2024-2028.xlsx

Obligación No 6 : Apoyar en las diferentes actividades que se desarrollen dentro del Plan de Mejoramiento propuesto a ICONTEC.

Se revisó de manera física en los módulos del Archivo Central y se organizó en el FUID cargado en DRIVE, los contratos 2007 - 2008 - 2009.

Evidencias

Evidencia de la organización en el Archivo Central de los Contratos 2007.pdf

Obligación No 7 : Revisión previa de los expedientes correspondientes al cobro coactivo para la transferencia primaria al archivo central.

Se adelantó la revisión de los expedientes correspondientes al cobro coactivo del área Jurídica, y se evidencio que en esta vigencia no realizarían transferencia primaria, puesto que en la capacitación recibida por la ESAP se informó que deben permanecer mínimo 2 años en archivo de gestión una vez cerrados. Se procedió a realizar la verificación del archivo de gestión del área en mención y se observa que existen 23 cajas de las vigencias 2017,2018,2019, en esta área se cumple con la clasificación y ordenación, pendiente la descripción y el almacenamiento, en descripción no cuenta con un FUID y en la fase de Almacenar están en carpetas de colores pero no se almacén en las carpetas 4 aletas de acuerdo a la norma, las cajas sin rotulación.

Evidencias

VISITA A LA OFICINA DE COBRO COACTIVO DE CORPONARIÑO.pdf

Obligación No 8 : Brindar apoyo en la verificación de la FUID perteneciente al archivo central.

Se verifico el Archivo Central contemplado en 11 modulos con 5 estantes cada uno, se evidencia que se organizo de acuerdo al organigrama iniciamos con Gerencia y terminamos con Subdireccion Administrativa y Financiera, en la revisión se pudo verificar que algunas cajas no están foliados los expedientes contractuales de los años 2015, 2016 y 2017 se evidencia que están sin foliar y sin identificar las fechas extremas, se evidencia el modulo de la sección A estante 5 bandeja C-D-E-F, están desocupados para la transferencia del área de planeación, la caja 656 del 2018 sin foliar y ubicación herrada, se dio espacio para ubicarla a continuación del contrato nro. 655 aplicando el principio de orden.

Evidencias

Caja 656 Caguanga.pdf

Obligación No 9 : Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto y ejecución del contrato.

Se realizo la búsqueda de la historia laboral del señor Guido Benavides, en el Archivo alterno ubicado en el parque natural Chimayoy, el día miércoles 18 de Diciembre del 2024.

Evidencias

Apoyo en la búsqueda de la historia laboral del Sr. Guido Benavides.pdf
Contrato Guido Benavides.pdf

Obligación No 10 : . Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas de manera mensual. Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera cuando lo considere conveniente.

Se presentó los informes correspondientes de acuerdo al mes de la elaboración, a la supervisora del contrato de Archivo.

Obligación No 11 : Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos.

Se participo en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como también a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos.

Evidencias

Evidencia asistencia capacitaciones Corponariño Nov. 2024.pdf

Obligación No 12 : Participar en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realiza la entidad, así como asistir a las inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos.

Se participó en la inducción general y del sistema de gestión institucional que realizó la entidad, inducciones relacionadas con la operatividad del sistema GESTOR- Banco de proyectos.

Evidencias

Evidencia asistencia capacitaciones Corponariño Nov. 2024.pdf

Obligación No 13 : Serán propiedad de la Entidad Estatal 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 escrita de la Entidad Estatal

Son propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.

Obligación No 14 : El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

A la terminación del presente contrato se devolverán los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación y/o materiales que sean puestos a disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Obligación No 15 : Ejecutar las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y que sean acordes a su objeto contractual, y adicionalmente ejecutar sus obligaciones atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional de CORPONARIÑO.

Se ejecutó las acciones tendientes al cumplimiento de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, adelantando las Políticas de Gestión Documental.

Evidencias

Políticas GD Corponariño.pdf

Obligación No 16 : Atender al usuario interno y externo dándole un trato amable y cordial, prestando un servicio de calidad, con el fin de facilitar las diligencias o tramites que se requiera en la entidad, teniendo en cuenta el protocolo de atención al ciudadano instaurado en la entidad.

Obligación No 17 : . Cumplir lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor

Se cumplió lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Interna 185 del 4 de marzo de 2019 respecto de las responsabilidades específicas en el SGSST acorde con el objeto contractual y las indicaciones del supervisor, haciendo uso de los elementos de bioseguridad como tapabocas, guantes, gorro y bata.

Obligación No 18 : Proyectar las respuestas e informes requeridos para dar respuesta a las solicitudes realizadas por las entidades de control y cualquier otra entidad del orden público o privado respecto a la información que refiera el desarrollo del objeto contractual.

Se apoyó en la búsqueda de los soportes contractuales del señor Guido Benavides, en las instalaciones del Archivo alterno de Chimayoy, posteriormente la Gestora envía oficio al Dr. Cristian Córdoba, de la oficina Subdirección Administrativa Financiera - SAF.

Evidencias

Apoyo en la búsqueda de la historia laboral del Sr. Guido Benavides.pdf
Contrato Guido Benavides.pdf

Obligación No 19 : Dar cumplimiento al sistema de Gestión Documental, aplicando los instrumentos archivísticos, Formato Único de Inventario Documental FUID y las tablas de retención documental.

Se dió cumplimiento al sistema de Gestión Documental, aplicando los instrumentos archivísticos, Formato Único de Inventario Documental FUID y las tablas de retención documental.

Evidencias

Evidencia de la verificación del FUID DIC 2024.pdf

Obligación No 20 : Toda respuesta, oficio, solicitud y en general cualquier comunicación escrita o través de medios electrónicos generada en el cumplimiento del objeto contractual y remitida a usuarios externos deberá ser reportada y registrada en la oficina de archivo y correspondencia de lo cual se anexará evidencia en el informe de ejecución del contrato.

Todo lo solicitado se le ha enviado a la Gestora, la cual se encarga de revisar y proyectar las respuestas requeridas.

Obligación No 21 : En el informe final el contratista deberá entregar una copia digital avalada por el supervisor del contrato de todos los estudios, investigaciones y en general los informes, documentos y trabajos realizados para cumplir el objeto del contrato.

Se entrega por medio de correo electrónico las evidencias solicitadas en este rubro.

Cada producto has sido gestionado y entregado una vez se ha terminado su proyección, a la Gestora del proyecto por medio de correos electrónicos durante la vigencia del contrato No. 773 - 2024 del 01 de noviembre de 2024.

Evidencias

Evidencia copia digital actividades realizadas.pdf
CCD - Corponariño .pdf
Contrato Guido Benavides.pdf
Evidencia asistencia capacitaciones Corponariño Nov. 2024.pdf
Evidencia de copia digital al supervisor del contrato de todas las actividades realizadas.docx
Apoyo en la búsqueda de la historia laboral del Sr. Guido Benavides.pdf
Evidencia FUID en DRIVE.pdf
PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVISTICO 2024-2028.xlsx
Evidencia revisión expedientes cobro coactivo DIC 2024.pdf
Evidencia de la verificación del FUID DIC 2024.pdf
Evidencia de la organización en el Archivo Central de los Contratos 2007.pdf
Informe Nov2024 Corponariño.pdf
Procesos de Gestón Documental.pdf
Políticas GD Corponariño.pdf
Radicación TRD para convalidación AGN Octubre 30 de 2024.pdf
TRD para convalidación AGN y Propuesta de Ajustes TRD Acción Cuatrienal.pdf
Programa de Gestión Documental - Ok.pdf



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO

FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN

VERSION: 7

Página: 6 | 03/02/2020

Responsable: Jefe de
Oficina Jurídica

Las anteriores actividades han sido revisadas y avaladas por el supervisor, razón por la cual se establece que el contrato se ha ejecutado a satisfacción en un 100 %.

El presente informe se elabora para efectos de realizar el Último desembolso, según las estipulaciones contractuales, correspondiente al 50 % del valor del mismo, toda vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la forma de pago y se ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

En constancia de ello se firma en Pasto a los 31 días del mes de Diciembre de 2024

DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES

CC. 36759787

NELLY PATRICIA HERRERA PORTILLA

Supervisor

NIT 891.222.322-2

Fecha:	Factura Equivalente No.
Beneficiario: DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES	Cedula No. 36759787
Dirección: cra 18 10 A 44 barrio atahualpa	

Concepto:

Prestación de servicios profesionales en el área de las Ciencias Sociales y Humanas para realizar las diferentes actividades del Sistema de Gestión Documental en la Corporación Autónoma Regional de Nariño.

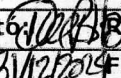
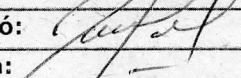
(ULTIMO INFORME)

Valor de la operación: (\$2.300.000,00) dos millones trescientos mil Pesos M/cte.

Firma del vendedor: _____

ANEXO

Contrato Estatal No:	773	Fecha:	01 de Noviembre de 2024	Tipo de Contrato:	Prestación De Servicios Profesionales		
Forma de Pago:	El valor total del contrato corresponde a la suma de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000), los cuales serán pagados de la siguiente manera: un (01) primer pago por valor de \$2.300.000 al cumplirse un mes desde la suscripción del acta de inicio previo pago de Estampillas Pro-UDENAR equivalente al cero punto cinco (0.5%) del valor total del contrato y presentación de autorización de descuento por contribución para la expedición de comprobantes de pago, y un (1) pago final por valor de \$2.300.000 una vez ejecutado en su totalidad el objeto contractual. Para cada pago se deberá presentar el informe de ejecución correspondiente, de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, además se deberá aportar constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los demás requisitos exigidos por el Sistema de Gestión de Institucional de la Entidad.						
Fecha de Inicio:	2024-11-01	Fecha de Suspensión:		Fecha de Reanudación:		Fecha de Terminación:	2024-12-31
Periodo del Informe:	2024-12-01 al 2024-12-31		Fecha del Informe:	2024-12-31			
Valor Total del contrato:	4.600.000,00		Pagos Realizados:	2.300.000,00	% Ejecución:	100%	
Valor a Pagar:	\$2.300.000,00	Saldo pendiente de pago:	\$0,00	Registro presupuestal:	Valor:		
				3485 de 2024-11-01		\$2.300.000,00	
Rubro presupuestal:	2.3.3209.9.6.23.2.02.02.008.003.09 - 20:PROG. 9 PYTO 6. FTE:1.2.3.1.01. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS N.C.P.						
Nro Cuenta Bancaria:	0550106600242882	Banco:	BANCO DAVIVIENDA	Tipo de cuenta:	Ahorros		

Proyecto: 	Revisó: 	Aprobó:
Fecha: 31/12/2024	Fecha:	Fecha:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36759787	NÚMERO PLANILLA:	4584684465	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	PASTO	DEPARTAMENTO:	DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES	PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES diciembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	CENTRO	TELÉFONO:	NARINO	DÍAS DE MORA:	0	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991260114
DIRECCIÓN:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/26		
TIPO APORTANTE:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
TIPO EMPRESA:	ÚNICO						
FORMA DE PRESENTACIÓN:							
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 242.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 242.800	\$ 0	\$ 0	\$ 242.800
SUBTOTALES:										\$ 242.800	\$ 0	\$ 0	\$ 242.800

TOTAL APORTES A SALUD															
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO
EPS041	NUEVA EPS CM	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 189.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 189.700	\$ 0	\$ 0	\$ 189.700
SUBTOTALES:										\$ 189.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 189.700	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO		
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000	\$ 0	\$ 8.000
SUBTOTALES:										\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 8.000	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																					
DATOS DEL COTIZANTE				NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SALUD				ARP		PARAFISCALES																	
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 36759787	BONILLA CANIZALES DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.517.040				NO	30																230201-PROTECCION	30	1.517.040	\$ 242.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 242.800	NUEVA EPS CM	30	1.517.040	\$ 189.700	\$ 0	\$ 189.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.517.040	\$ 8.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 440.500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	36759787
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES		
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO DEPARTAMENTO:		NARIÑO
DIRECCIÓN:	CENTRO TELÉFONO:		7111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
NÚMERO PLANILLA:	4584684465		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/26		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991260114

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800229739	230201	230201- PROTECCION		1	\$ 242.800
SUBTOTAL:				1	\$ 242.800
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
900156264	EPS041	NUEVA EPS CM		1	\$ 189.700
SUBTOTAL:				1	\$ 189.700
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 8.000
SUBTOTAL:				1	\$ 8.000

VALOR SIN MORA:	\$ 440.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 440.500

EFECTIVO LTDA
NIT: 830.131.993-1
ORDEN DE SERVICIO

OS: 9556445809
Cliente: 110263 PIA RECAJAO
Fecha: 26/12/2024 16:28:12
PAP: 36759787
Identificación: DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES
Apellido: BONILLA
Nombre: DIANA MARCELA
Tipo Documento: CÉDULA DE CIUDADANÍA
Teléfono: 000000000
Código Planilla: 4584684465
Período Pago: 2024110000
Valor Comisión: 2024110000
Referencia: 86759787 Valor: \$440.500.00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario. Conserve este recibo, es el único soporte válido para atender cualquier reclamación. Para reclamaciones presente este recibo. Tel: (7) 6310101, servicioalcliente@efectivo.com.co, www.efectivo.com.co

Tipo de declaración

RETIRO

Fecha de publicación

2024-12-30 13:47

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	MARCELA	BONILLA	CANIZALES

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

36759787

Lugar de nacimiento

País COLOMBIA

Departamento

PUTUMAYO

Municipio

PUERTO ASÍS

Lugar de domicilio

País COLOMBIA

Departamento

NARIÑO

Municipio

PASTO

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE NARIÑO

Lugar de sede

País COLOMBIA

Departamento

NARIÑO

Municipio

PASTO

Dirección

["CALLE 25 7 E 84 FINCA LOPE VIA LA CAROLINA"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$3.600.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$164.000,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$1.000.000,00
TOTAL	\$4.764.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$175.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMOS BANCOS	\$28.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



CP-SG-CERT-0501 30-CER-135503

PAZ Y SALVO


EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO No 773-2024

HACE CONSTAR QUE:


En calidad de Supervisora del contrato No 773-2024 suscrito el día 01 de Noviembre de 2024, con el objeto: Contratar los servicios profesionales en el área de las Ciencias Sociales y Humanas para realizar las diferentes actividades del Sistema de Gestión Documental en la Corporación Autónoma Regional de Nariño – Corponariño, mediante el presente se certifica que la contratista, **DIANA MARCELA BONILLA CANIZALES** identificada con cédula de ciudadanía No. 36.759.787 de Pasto (N), cumplió con el objeto contractual y realizó la devolución de los implementos para la ejecución del contrato.

Por lo tanto, certifico que la contratista mencionada se encuentra a PAZ Y SALVO con CORPONARIÑO entidad contratante.

Para constancia se firma en Pasto a los treinta (31) días del mes de diciembre de 2024.


Nelly Patricia Herrera

Supervisora Contrato No. 773 de 2024


VoBo. Valentina Taquez
Secretaria Ejecutiva
Oficina Jurídica