

 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 :
----------------------	-----------------------

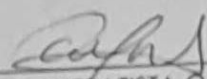
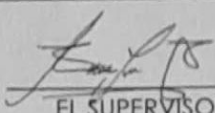
1. El (La) suscrito (a) Secretario de Gobierno			
CERTIFICA			
2. NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO			
3. El (a) contratista, relacionado a continuación, cumplió las obligaciones contractuales estipuladas en el: TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS O DE APOYO A LA GESTION No. CONTRATO: 20250647			
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: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOSM/CTE		8. \$ 3.200.000M/CTE	
9. VALOR ADICIONAL AL CONTRATO:		10. VALOR TOTAL CONTRATADO: \$	
0		3.200.000M/CTE	
		TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE	
11. FECHA INICIO	12. FECHA TERMINACION	13. FECHA DE SUSPENSIÓN	14. FECHA DE REINICIO
17/01/2025	28/02/2025		

15. OBJETO DE CONTRATO: Prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno contemplados dentro del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 2024520010130 de fecha 13/11/2024 SGM_OPS037.
--

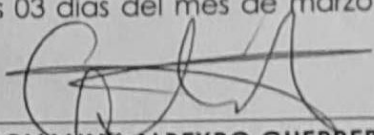
16. VALOR Y FORMA DE PAGO			
FECHA DEL PERIODO A PAGAR dd/mm/aa al dd/mm/aa	NUMERO DE PAGO PARCIAL (letras)	VALOR A PAGAR (En números)	VALOR A PAGAR (En letras)
01/02/2025 AL 28/02/2025	SEGUNDO PAGO	\$ 1.600.000	UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOSM/CTE
VALOR EJECUTADO (Acumulado)	\$ 3.200.000	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOSM/CTE	
SALDO POR EJECUTAR	\$ 0	CERO PESOS M/CTE	

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

17. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 2025000307	DE FECHA: 3/1/2025	VALOR: 3.200.000
REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2025000448	DE FECHA: 28/1/2025	VALOR:
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL	DE FECHA:	
RUBRO PRESUPUESTAL No. 2.3.2.02.02.008	VALOR A AFECTAR : \$ 1.600.000	
RUBRO PRESUPUESTAL No.	VALOR A AFECTAR : \$	
RUBRO PRESUPUESTAL No.	VALOR A AFECTAR : \$	
PARA LOS EFECTOS LEGALES EL(α) 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)		 EL CONTRATISTA O BENEFICIARIO DEL PAGO DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS
 EL SUPERVISOR JOHN BYRON IBARRA ROSERO SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD		

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los 03 días del mes de marzo del año 2025.


GIOVANNY ALBEYRO GUERRERO SALAS
 SECRETARIO DE GOBIERNO

Espacio exclusivo para el diligenciamiento de la Secretaría 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.



RAZÓN SOCIAL :	DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1085281293
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-02-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-02-21
FECHA DE PAGO:	2025-02-21
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2025-01
PERÍODO SALUD:	2025-01
NÚMERO PLANILLA:	32602726
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32602726
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900158264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 178.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 413.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	21/03/2025
----------------------------------	------------

RAZÓN SOCIAL :	DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1085281293
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-02-24
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-03-21
FECHA DE PAGO:	2025-02-21
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2025-02
PERÍODO SALUD:	2025-02
NÚMERO PLANILLA:	32602730
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32602730
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	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 178.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.800	\$ 227.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.500	\$ 7.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413.300	\$ 413.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/04/2025
----------------------------------	------------



MUNICIPIO DE PASTO
LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS



ALCALDÍA
DE PASTO

Liquidación No. **1300549339**

PIN No.

20359624

Contribuyente

Solicitante: **Diana Alexandra Paz**
Identificación: **1085281293**
Correo electrónico: **dianitapaz@live.com**
Departamento: **NARIÑO**
Municipio: **PASTO**
Fecha solicitud: **2025-02-24**

Fecha vence: **2025-03-01**

Acto gravado

Estampillas Cuenta Contratista - - 20250647 febrero

Liquidado por:

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	\$ 0	0	\$ 1,500
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	\$ 0	0	\$ 3,600
Total				\$ \$ 5,100



Use este código
para verificar la
autenticidad de
este documento

20359624

**Este recibo ha sido
cancelado exitosamente por
medio de PSE**
Fecha de Pago: 2025-02-24



MUNICIPIO DE PASTO
LIQUIDACIÓN DE ESTAMPILLAS



ALCALDÍA
DE PASTO

Liquidación No. **1300549339**

PIN No.

20359624

Banco

Solicitante: **Diana Alexandra Paz**
Identificación: **1085281293**
Correo electrónico: **dianitapaz@live.com**
Departamento: **NARIÑO**
Municipio: **PASTO**
Fecha solicitud: **2025-02-24**

Fecha vence: **2025-03-01**

Acto gravado

Estampillas Cuenta Contratista - - 20250647 febrero

Liquidado por:

Estampilla	Tipo	Base liquidación	% liquidación	Valor liquidado
PROCULTURA	En recibo	\$ 0	0	\$ 1,500
UNIVERSIDAD DE NARIÑO	En recibo	\$ 0	0	\$ 3,600
Total				\$ \$ 5,100



Use este código
para verificar la
autenticidad de
este documento

20359624

**Este recibo ha sido
cancelado exitosamente por
medio de PSE**

Fecha de Pago: 2025-02-24



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

FECHA

10_feb_25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

co_f_070

PÁGINA

1 de 1

Fecha de presentación del Informe	Día	Mes	Año	Informe N°	Período de Informe						
	03	03	2025		02	Día	Mes	Año	a	Día	Mes
					01	02	2025		28	02	2025

Contrato No. 20250647

Contratista: DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS

Tema del Informe:
Prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno contemplados dentro del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 2024520010130 de fecha 13/11/2024 SGM_OPS037.

Tipo de Informe: Parcial	Tipo de Informe: Parcial	Tipo de Informe: Parcial	Tipo de Informe: Final X
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

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 febrero de 2025.
2. Apoyar al coordinador en la radicación y apertura de la carpeta del expediente respectivo para iniciar las actuaciones de cobro persuasivo.
 - Se radico documentación a la Secretaria de Gobierno para donaciones DIAN.
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.
 - Se oriento a personal para agnación de citas en la Secretaria de Gobierno
4. Apoyar en la recepción de toda la documentación y correspondencia para su respetivo trámite para el contratista competente.
 - Se Recepción una solicitud para entrega de donaciones de DIAN:
 - Fundación Galeras rollers.
5. Apoyar en el envío de boletas de citación, correos electrónicos y demás información que se



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

FECHA

10_feb_25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

co_f_070

PÁGINA

2 de 1

requiera en la oficina.

- Se envió citaciones para reunión

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

- Se organizo documentos de secretaria de gobierno de entrega DIAN.



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

- Se sistematizo la entrega de kits de aseo para las carceletas



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

- Apoyo en reuniones en despacho de Alcaldía en rendición de cuentas 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 Secretaría de Gobierno, de acuerdo a las

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
10_feb_25	03	co_f_070	3 de 1	

indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.

- Se apoya en operativo nocturno CTP



- Se apoya operativo presencia institucional fiestas patronales laguna de la cocha



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 reunión para organización de 8 de marzo día de la mujer.

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 afectan a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
10_feb_25	03	co_1_070	4 de 1	

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, pérdida 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 enero de 2025 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



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO CONTRATACIÓN

NOMBRE DEL FORMATO

INFORME ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

FECHA

10_feb_25

VERSIÓN

03

CÓDIGO

co_f_070

PÁGINA

5 de 1

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

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

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

- Certificado de cumplimiento. (2 folios)
- Informe de actividades. (11 folios)
- Planilla de SS enero – febrero 2025
- Matriz de caracterización, (1 folios).
- Pago de estampillas (1 folios)

Contratista

DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS

Firma

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 1 de 7

DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	2			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	()	FINAL	(x)
FECHA DE ELABORACIÓN:	03/02/2025			
PERIODO DEL INFORME	Desde 01/02/2025 Hasta 28/02/2025			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO No.	20250647
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
CONTRATISTA:	1.085.281.293

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales, con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa en la Secretaría de Gobierno contemplados dentro del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PUBLICO VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO, radicado con No. 2024520010130 de fecha 13/11/2024 SGM_OPS037.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17/01/2025
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	28/01/2025 a 28/02/2025
FECHA DE INICIO:	28/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	28/02/2025
VALOR INICIAL:	\$ 3.200.000
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: El pago del valor del contrato se hará en DOS (02) cuotas parciales, cada una por el valor de UN MILLON SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.600.000), previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato y el agotamiento del trámite administrativo que corresponda.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	JOHN BYRON IBARRA ROSERO
CARGO:	SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 2 de 7

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A APROPIAR
	202500030 7	01/03/20 25	2.3.2.02.02.008	3.200.000	3.200.000
	No. RP	FECHA	RUBRO	VALOR RP	
	202500081 7	28/01/20 25	2.3.2.02.02.008	3.200.000	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

*RP: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total	\$3.200.000	\$3.200.000
Valor Ejecutado hasta 28 de marzo de 2025.	\$3.200.000	\$3.200.000
Valor pagado al Contratista	\$3.200.000	\$3.200.000
Saldo a favor del Contratista	\$0	\$0
Saldo Pendiente por Ejecutar	\$0	\$0
Saldo a liberar	\$0	\$0

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
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.	SI	NINGUNA

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 3 de 7

2. Apoyar al coordinador en la radicación y apertura de la carpeta del expediente respectivo para iniciar las actuaciones de cobro persuasivo.	SI	NINGUN A
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.	SI	NINGUN A
4. Apoyar en la recepción de toda la documentación y correspondencia para su respectivo trámite para el contratista competente.	SI	NINGUN A
5. Apoyar en el envío de boletas de citación, correos electrónicos y demás información que se requiera en la oficina.	SI	NINGUN A
6. Apoyar en las funciones de archivo y gestión documental que se requiera por parte de la Alcaldía de Pasto.	SI	NINGUN A
7. Apoyar en la sistematización de la información que se encuentre en la oficina de cobro persuasivo.	SI	NINGUN A
8. Apoyar en las diligencias externas cuando la necesidad del servicio la requiera	SI	NINGUN A
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	SI	NINGUN A

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
17-01-2025	01	CO-F-077	4 de 7	

contrato.

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

SI

NINGUN
A

Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	SI	NINGUN A
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	SI	NINGUN A
13. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	SI	NINGUN A
14. Evitar actos que comprometen o afectan 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.	SI	NINGUN A
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, pérdida o difusión no autorizada.	SI	NINGUN A
16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE	SI	NINGUN A

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 5 de 7

PASTO en desarrollo de su objeto contractual.		
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.	SI	NINGUN A
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.	SI	NINGUN A
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	SI	NINGUN A
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	SI	NINGUN A
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	SI	NINGUN A

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

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato actualmente se encuentra TERMINADO con un porcentaje de AVANCE del 100%

 MUNICIPALIDAD DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 6 de 7

C. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS

SI ()

NO (X)

[En caso afirmativo, indicar la siguiente información]

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

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

E. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

F. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✓ Informe de actividades del contratista cargados en plataforma del Secop II.
- ✓ Soporte de pago de planilla de seguridad social y recibo de pago de estampillas.

G. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato **202500647**

, previamente referido me permito presentar informe a fin de sustentar la supervisión final del contrato en consideración al cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

H. CONSTANCIAS

Como supervisor de este contrato certifico que:

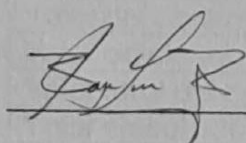
- a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
- b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,

 MUNICIPALIDAD DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL INFORME			
	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACION DIRECTA			
	VIGENCIA 17-01-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-077	PAGINA 7 de 7

información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.

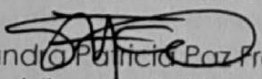
- c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.
- d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.
- e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de MARZO de 2025.



JOHN BYRON IBARRA ROSERO
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

Proyectó: Cristian Enrique Arteaga López 
Contratista Subsecretaria de Justicia y Seguridad

Revisó: Sandra Patricia Paz Franco 
Asesora Jurídica de Gobierno

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Aplicable a contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión)			
	VIGENCIA 17-ene-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-078	PAGINA 1 de 2

CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO

EN CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20250647

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El cumplimiento a cabalidad del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato No. **20250647** por parte de DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS (a) de la cédula de ciudadanía No. 1.085.281.293, cuyos informes se encuentran en el correspondiente expediente contractual.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Fecha de suscripción del contrato	17/01/2025
Fecha de terminación del contrato	28/02/2025
Valor del contrato	\$ 3.200.000
Valor adiciones	\$0
Valor total del contrato	\$ 3.200.000
Valor ejecutado por el contratista	\$ 3.200.000
Saldo a liberar	\$0

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual establece que los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no requieren liquidación, y en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, se procede a realizar el cierre del expediente contractual mediante la presente certificación.

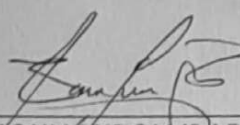
En mi calidad de supervisor, certifico que se ha verificado la correcta publicación en la plataforma SECOP II de toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato, incluyendo la totalidad de los informes de actividades y certificados parciales de cumplimiento que evidencian la adecuada prestación del servicio. Esta documentación se encuentra disponible para consulta pública, dando cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad establecidos en la normativa de contratación estatal.

Así mismo, hago constar que el contratista DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.281.293, ejecutó de manera integral y satisfactoria el objeto y las obligaciones establecidas en el Contrato No. 20250647. Los entregables, informes y documentación que acreditan el cumplimiento contractual se encuentran debidamente incorporados al

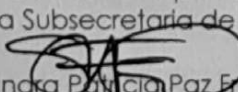
 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Aplicable a contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión)			
	VIGENCIA 17-ene-2025	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-078	PAGINA 2 de 2

expediente, conforme a las normas archivísticas y procedimientos administrativos vigentes en materia de contratación estatal

Se firma en San Juan de Pasto, en el mes de marzo del año 2025.


JOHN BYRON IBARRA ROSERO
 SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD


 Proyectó: Christian Enrique Arteaga López
 Contratista Subsecretaría de Justicia y Seguridad


 Revisó: Sandra Patricia Paz Franco
 Asesora Jurídica de Gobierno

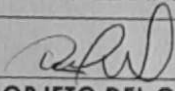
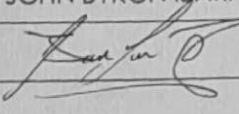
CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Elaboración del formato	28/01/2025	1

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
WILLIAM M CERON PALACIOS CONTRATISTA DACP	DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE directora Departamento Administrativo de Contratación Pública	DIANA CAROLINA MOSQUERA CALONGE directora Departamento Administrativo de Contratación Pública

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO: ACTA DE ENTREGA PARA ULTIMO PAGO A CONTRATISTA			
	FECHA 16-Ago-22	VERSIÓN 01	CODIGO CO-F-072	PAGINA 1 de 1

DEPENDENCIA: SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD FECHA: DIA: 03 MES: 03 AÑO: 2025

CONTRATISTA QUE ENTREGA	SUPERVISOR QUE RECIBE
NOMBRE: DIANA ALEXANDRA PAZ BOLAÑOS	NOMBRE: JOHN BYRON IBARRA ROSERO
FIRMA: 	FIRMA: 
NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO: 20250647 prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno municipal – subsecretaría de justicia y seguridad, contemplados dentro del proyecto fortalecimiento de la seguridad y el orden público vigencia 2025 en el municipio de pasto, radicado con no. 2024520010130 de fecha 13/11/2024, sgm_ops066	CARGO: SUBSECRETARIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES
1. DOCUMENTOS	0	N/A
2. OFICIOS RECIBIDOS O RESPONDIDOS	0	N/A
3. SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS A CONFORMIDAD	0	N/A
4. OBRAS	0	N/A
5. BIENES INMUEBLES	0	N/A
6. BIENES MUEBLES	0	N/A
7. EQUIPOS	0	N/A
8. ARTEFACTOS	N/A	N/A
9. ACCESORIOS	N/A	N/A
10. MATERIALES	N/A	N/A
11. ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	N/A	N/A

NOTA: Los documentos recibidos se reciben con apoyo de la secretaria ejecutiva para consolidar las carpetas correspondientes, mientras que para los bienes Inmuebles y muebles se tomaron registros fotográficos que con los elementos devolutivos dará los trámites pertinentes.