San Juan de Pasto, enero 2026

Personero
JEISSON ANDRES MUÑOZ
Personería Municipal
El Peñol (N)
E. S. D.

JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI, quien se identifica con cedula de ciudadanía número 1.089.459.336 de Pasto (Nariño)**,** 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. MANTENIMIENTO BÁSICO DE HARDWARE: Debe incluir para cada uno de los equipos: • Verificar y asegurar las conexiones de red (tomas, cables, conectores). • Verificar y asegurar las conexiones internas del equipo (cables, conectores, tarjetas). • Limpiar de forma interna como externa las unidades de DVD (R o RW), CD-ROM (R oRW), si existen. • Limpiar y calibrar los monitores con soluciones apropiadas. • Eliminar el polvo de los componentes internos (soplar). • Limpiar y ajustar el teclado y el mouse con soluciones apropiadas. • Verificar y limpiar la tarjeta lógica Motherboard (cambio de la pila si es necesario), limpieza de tarjetas, esta limpieza debe hacerse con limpia contactos. • Limpiar, ajustar y lubricar los ventiladores. • Limpiar y ajustar la fuente de potencia. • Verificación, ajuste, lubricación y limpieza interna y externa de las impresoras. • Para los portátiles debe estar cubierto el cambio de batería. • Imposición de sello de seguridad a los equipos objeto del servicio. • Limpieza interna y externa de impresoras. • Revisión y atención de fuentes de poder, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores y partes; reemplazo por evidente desgaste físico.

2. MANTENIMIENTO BÁSICO DE SOFTWARE • Borrar la papelera de reciclaje. • Borrar los archivos con extensión. TMP. • Ejecutar los programas de verificación y compactación del disco duro (Scandisk y Defrag). • Borrar los archivos Caché y el Historial del Browser de Internet. • Actualizar el sistema operativo y los aplicativos con los últimos servicios. • Efectuar las pruebas necesarias hasta lograr el normal funcionamiento de los equipos objeto del servicio, entregando al responsable en óptimo funcionamiento.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Mantenimiento correctivo cuando se requiera, para los equipos, impresoras y monitores. Agrupa las acciones a realizar en el software y hardware ante un funcionamiento incorrecto, deficiente o incompleto que por su naturaleza no pueden aplicarse en el tiempo. Estas acciones que no implican cambios funcionales corrigen los defectos técnicos y o físicos de los equipos, entendemos por defecto una diferencia entre las especificaciones del sistema y su funcionamiento cuando esta diferencia se produce a causa de errores en la configuración de los equipos. 4. El contratista debe entregar en totalidad plena funcionalidad y perfectas condiciones de operación de acuerdo con los requisitos y especificaciones técnicas. 5. El contratista deberá examinar cuidadosamente los manuales y especificaciones relacionadas con a la realización del mantenimiento, así como verificar las condiciones que regirá la misma, hasta obtener la información completa de la extensión y complicaciones de trabajo requerido e informar al supervisor acerca de cualquier defecto, discrepancia o deficiencia que haya podido observar. 6. El contratista realizará un informe escrito sobre los ajustes y reparaciones realizadas a los equipos sujetos al mantenimiento, dejando certificado del estado de estos, de igual manera enunciará cuando se deberá realizar una próxima intervención.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) MDA/CTE**

TERMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de enero de 2026, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución

DISPONIBILIDAD:

Manifiesto que cuento con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

AUTORIZACIÓN 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,



JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI
CC. 1.089.459.336 de Pasto (N)

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141131404186

(415)7707212489984(8020) **000014113140418 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1089459336	5	Impuestos y Aduanas de Pasto 14	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1089459336	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Nariño 52	El Peñol 254

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTRO	BUCHELI	JONATHAN	DAVID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Nariño 52	Pasto 001

41. Dirección principal: CL 13 7 29 BRR SANTA CLARA

42. Correo electrónico: jonacas0618@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7212768	3113368722

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
0081	2013 10 25					

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
5																									

53. Código 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.089.459.336

CASTRO BUCHELI
APELLIDOS

JONATHAN DAVID
NOMBRES

Jonathan Castro
FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO 18-JUN-1992

PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.88 | O+ | M
ESTATURA | G.S. RH | SEXO

24-JUL-2010 EL PEÑOL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2304400-00260332-M-1089459336-20101014 0024403374A 1 33646323

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
Castro	Bucheli	Jonathan David

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1089459336	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1089459336 D.M. 23

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 18 MES 06 AÑO 1992	CALLE 3 2 39 CASA SAN ISIDRO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	NARIÑO
DEPTO	NARIÑO	MUNICIPIO	EL PEÑOL		
MUNICIPIO	PASTO	TELÉFONO		EMAIL	jonacas0618@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	07	AÑO	2008
										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	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	09	2018	52255-436792 NRÑ

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 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	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	EL PEÑOL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
881 2014 INGENIERO DE SISTEMAS	AREA DE SISTEMAS	BARRIO VILLA FLOR

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE EL PEÑOL - NARIÑO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	EL PEÑOL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
049/2013 CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA	CALLE null null null PRINCIPAL FRENTE AL PARQUE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALCALDIA DE EL PEÑOL - NARIÑO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	EL PEÑOL	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
049/2013 CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA	CALLE null null null PRINCIPAL FRENTE AL PARQUE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE NARIÑO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	PASTO	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
049/2013 CONTRATISTA	ADMINISTRATIVA	CALLE 19 25 2

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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 25 02						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 25 02						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* PASTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	12	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 19 25 02, Pasto, Nariño						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* EL PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3234777000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FACTURACION					*DIRECCIÓN* Barrio Puertas del Sol						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO	*MUNICIPIO* EL PEÑOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3234777000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FACTURACION					*DIRECCIÓN* Barrio Puertas del Sol						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 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*				

7 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	1	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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

JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI

IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.089.459.336 EL PEÑOL

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

INGENIERO DE SISTEMAS

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS
VEINTIOCHO (28) DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO (2018)

INSTITUCION UNIVERSITARIA RECTORIA CESMAG - PASTO

RECTOR

INSTITUCION UNIVERSITARIA FACULTAD DE INGENIERIA CESMAG - PASTO

DECANO FACULTAD

INSTITUCION UNIVERSITARIA SECRETARIA GENERAL CESMAG - PASTO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 037 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 002

No. 0554

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARIA GORETTI
CESMAG

ACTA DE GRADO No. 016
(Septiembre 28 de 2018)

DE: JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI

En la ciudad de San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, República de Colombia, se reunieron en la Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores Maria Goretti: el Rector, el Vicerrector Académico, el Decano y la Secretaria General con el fin de celebrar la ceremonia de grado de: JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI, con cédula de ciudadanía No. 1089459336, expedida en EL PEÑOL.

Por haber cumplido la totalidad de requisitos exigidos por las Leyes y los Reglamentos de la Institución, el Rector de la I.U. CESMAG tomó al graduando (a) el juramento de rigor y le hizo entrega del Diploma que acredita su idoneidad como:

INGENIERO DE SISTEMAS

Título que se expide de conformidad con la Resolución Rectoral de Grado y en virtud de las facultades otorgadas a la Entidad por el Honorable Consejo Directivo de la I.U. CESMAG y el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia se firma por quienes en esta graduación intervinieron.

RECTOR	(FDO) Fray PRÓSPERO ARCINIEGAS ZALDÚA Ofmcap.
VICERRECTOR ACADÉMICO	(FDO) EDMUNDO CALVACHE LÓPEZ
DECANO	(FDO) MANUEL ANTONIO CALVACHE CALVACHE
SECRETARIA GENERAL	(FDO) LEONOR GARZÓN MERA

Es fiel copia de su original. Se expide en San Juan de Pasto, a 28 de septiembre de 2018.

LEONOR GARZÓN MERA
Secretaria General

INSTITUCION UNIVERSITARIA SECRETARIA GENERAL CESMAG - PASTO

"Con calidad hacia el reconocimiento como universidad"

La República de Colombia y en su nombre

La Institución Educativa "Jorge Eliécer Gaitán"

El Peñol - Nariño

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 5097 de Mayo 23 de 1986,
Fusionada con la Escuela Integrada de el Peñol (N)
según Resolución No. 2531 de Septiembre 30 de 2002

Confiere a:

Jonathan David Castro Bucheli

Identificado (a) con T.I. No. 92061860764 De PASTO (N.)

El titulo de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Básica Secundaria y Media Vocacional,
según los planes y programas vigentes

Mg. Lilia Estella Chamorro A.
Rector

Claudia García A.
Claudia García Andino
Secretaria

Dado en El Peñol (N.) A los 19 Días del mes de julio de 2008
Anotado al libro No. 001 Folio No. 013 Registro No. 373

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TERRITORIAL NARIÑO - ALTO PUTUMAYO.

CERTIFICA QUE:

JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI

Participó en la capacitación:
Contratación Estatal con Enfoque Anticorrupción,
realizada el 23 de mayo de 2024.

ELSY MELO MAYA
Directora Territorial

MARCELA SOFÍA PEÑA T.
Líder Departamental Programa FIAGE

Vigilada Mineducación

ESAP Escuela Superior de Administración Pública

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO



LA SUSCRITA GERENTE DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO E.S.E DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL- NARIÑO

HACE CONSTAR:

Que, **JHONATAN DAVID CASTRO BUCHELI**, identificado con cedula de ciudadanía No. C.C. Número 1.089.459.336 de El Peñol (N), presto sus **COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO ESE DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL – NARIÑO**. Mediante Orden de Prestación de Servicios. Así:

OPS-182-2025 09 julio hasta el 31 de julio de 2025
Duración: veintidós (22) días.

Desempeñando las siguientes funciones:

1). Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro ese

2) verificar el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro ESE

3) realizar capacitaciones para lograr una adecuada manipulación de los equipos por parte del personal perteneciente al centro de salud san isidro ESE.

4) apoyar en la elaboración de diferentes herramientas didácticas que el centro de salud san isidro ESE requiera con el fin de adelantar las diferentes campañas impulsadas por el centro de salud san isidro ESE

5) solicitar los repuestos que sean necesarios a la oficina de gerencia con el fin de restaurar y mantener los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro E.S.E

6). Atender y cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los bienes establecidos por la E.S.E.

7). Reportar oportuna y adecuadamente, a las áreas de gerencia, subgerencia, daños de equipos informáticos en caso de presentarse

8). Mantener y guardar reserva de la información de propiedad de la E.S.E. Centro de Salud San Isidro excepto cuando sea requerida por las autoridades o persona autorizada.

9). Atender los requerimientos realizados por las otras dependencias de la Empresa.

10). Realizar el ensamble, redes y programación que se requiera para el óptimo funcionamiento de los equipos dispuestos en las diferentes áreas del centro de salud.

11). Dirigir las Plataformas de las EPS que le sean encomendadas por el centro de salud.

12). Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la ESE. Centro de Salud San Isidro, con relación al Sistema de Gestión Institucional y a Participar en las actividades de formación definidas en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

13). Brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de cómputo, portátiles, impresoras, y los demás que adquiera la entidad, acorde al inventario existente.

14.) Brindar apoyo en el plan de capacitaciones de la empresa y demás actividades relacionadas por la misma

15). Acordar conjuntamente con el Gerente o su delegado y el supervisor del contrato designado por la E.S.E., la programación y el cronograma de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual.

16). Prestar los servicios profesionales objeto del contrato, bajo los criterios de calidad fijados por las normas vigentes, conservando los principios de ética y sin ningún tipo de discriminación, con humanismo, cordialidad, respeto, oportunidad y la mejor calidad de Atención mediante la aplicación de sus conocimientos y manteniendo un buen comportamiento al interior y por fuera de la Empresa.

17). En desarrollo de sus actividades contractuales, atender las Leyes, las normas y reglamentos aplicables para la prestación del servicio contratado.

18). Cuidar, responder y hacer uso adecuado del inventario de equipo y elementos confiados a su responsabilidad e igualmente reportar oportunamente el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio que utilice en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como también mantener ordenado y limpia el área y equipo de trabajo.

19). Solicitar oportunamente al Gerente y/o Subgerente los elementos, información y documentos necesarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

20). Participar en reuniones, comités, capacitaciones y actividades que sean convocadas para el mejoramiento y el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presta la Empresa. 21). Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que EL CONTRATANTE, realice en forma directa o por intermedio de su delegado, o por los supervisores, o auditores de los entes reguladores, control y vigilancia o de las EPS-S y atender sus recomendaciones.

22). Desarrollar sus actividades contractuales atendiendo y aplicando las normas de bioseguridad necesarias y establecidas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y en todo caso, cumpliendo con la totalidad de los protocolos y procedimientos de bioseguridad que se encuentren establecidos por el gobierno nacional y adoptados internamente.

23). Desarrollar las demás actividades que se deriven en el cumplimiento del objeto contractual.

24). EL CONTRATISTA, se obliga con la E.S.E. a rendir informes parciales dentro de los tres (03) primeros días de cada mes durante la vigencia del contrato y un informe final a la terminación del mismo, el no cumplimiento de esta obligación genera la caducidad del contrato, ordenando la terminación y liquidación en el estado que se encuentre.

Para constancia se firma en el Municipio de El Peñol – Nariño a los once (11) días del mes de agosto del año 2025.

JESSICA GERALDYNE SOSAPANTA DAZA
Represente Legal
CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO ESE

Elaboró: Gloria Melo Maya*– secretaria*
Aprobó: *Jessica Geraldyne Sosapanta Daza - Gerente*

EL SUSCRITO GERENTE DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO E.S.E DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL- NARIÑO

HACE CONSTAR:

Que, **JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI,** identificado con la cédula de Ciudadanía Número 1.089.459.336 de El Peñol (N), presto sus **PRESTA SERVICIOS COMO INGENIERO DE SISTEMAS DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO ESE DEL MUNICIPIO DEL PEÑOL – NARIÑO** Mediante orden de prestación de servicios. Así:

OPS-194 - 2024 05 de septiembre del 2024 hasta 31 de diciembre del 2024.
Duración: tres (03) meses y veintiséis días.

Desempeñando las siguientes actividades:

1). Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro ese 2) verificar el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro ESE 3) realizar capacitaciones para lograr una adecuada manipulación de los equipos por parte del personal perteneciente al centro de salud san isidro ESE.
4) apoyar en la elaboración de diferentes herramientas didácticas que el centro de salud san isidro ESE requiera con el fin de adelantar las diferentes campañas impulsadas por el centro de salud san isidro ESE 5) solicitar los repuestos que sean necesarios a la oficina de gerencia con el fin de restaurar y mantener los equipos informáticos pertenecientes al centro de salud san isidro E.S.E 6). Atender y cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los bienes establecidos por la E.S.E. 7). Reportar oportuna y adecuadamente, a las áreas de gerencia, subgerencia, daños de equipos informáticos en caso de presentarse 8). Mantener y guardar reserva de la información de propiedad de la E.S.E. Centro de Salud San Isidro excepto cuando sea requerida por las autoridades o persona autorizada. 9). Atender los requerimientos realizados por las otras dependencias de la Empresa. 10). Realizar el ensamble, redes y programación que se requiera para el óptimo funcionamiento de los equipos dispuestos en las diferentes áreas del centro de salud. 11). Dirigir las Plataformas de las EPS que le sean encomendadas por el centro de salud. 12). Dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la ESE. Centro de Salud San Isidro, con relación al Sistema de Gestión Institucional

y a Participar en las actividades de formación definidas en el plan de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. 13). Brindar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de cómputo, portátiles, impresoras, y los demás que adquiera la entidad, acorde al inventario existente;14.) Brindar apoyo en el plan de capacitaciones de la empresa y demás actividades relacionadas por la misma 15). Acordar conjuntamente con el Gerente o su delegado y el supervisor del contrato designado por la E.S.E., la programación y el cronograma de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual. 16). Prestar los servicios profesionales objeto del contrato, bajo los criterios de calidad fijados por las normas vigentes, conservando los principios de ética y sin ningún tipo de discriminación, con humanismo, cordialidad, respeto, oportunidad y la mejor calidad de Atención mediante la aplicación de sus conocimientos y manteniendo un buen comportamiento al interior y por fuera de la Empresa. 17). En desarrollo de sus actividades contractuales, atender las Leyes, las normas y reglamentos aplicables para la prestación del servicio contratado. 18). Cuidar, responder y hacer uso adecuado del inventario de equipo y elementos confiados a su responsabilidad e igualmente reportar oportunamente el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio que utilice en el desarrollo de sus obligaciones contractuales, así como también mantener ordenado y limpia el área y equipo de trabajo. 19). Solicitar oportunamente al Gerente y/o Subgerente los elementos, información y documentos necesarios para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 20). Participar en reuniones, comités, capacitaciones y actividades que sean convocadas para el mejoramiento y el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presta la Empresa. 21). Facilitar las labores de supervisión, evaluación y control que EL CONTRATANTE, realice en forma directa o por intermedio de su delegado, o por los supervisores, o auditores de los entes reguladores, control y vigilancia o de las EPS-S y atender sus recomendaciones. 22). Desarrollar sus actividades contractuales atendiendo y aplicando las normas de bioseguridad necesarias y establecidas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y en todo caso, cumpliendo con la totalidad de los protocolos y procedimientos de bioseguridad que se encuentren establecidos por el gobierno nacional y adoptados internamente. 23). Desarrollar las demás actividades que se deriven en el cumplimiento del objeto contractual. 24). EL CONTRATISTA, se obliga con la E.S.E. a rendir informes parciales dentro de los tres (03) primeros días de cada mes durante la vigencia del contrato y un informe final a la terminación del mismo, el no cumplimiento de esta obligación genera la caducidad del contrato, ordenando la terminación y liquidación en el estado que se encuentre.

Para constancia se firma en el Municipio de El Peñol – Nariño a los siete (07) días del mes de enero del año 2025.

JESSICA GERALDYNE SOSAPANTA DAZA
Gerente
Centro de Salud San Isidro E.S.E.

Elaboró: *Gloria Melo maya - secretaria*
Aprobó: *Jessica Geraldyne Sosapanta Daza - Gerente*

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PEÑOL NARIÑO

CERTIFICA:

Que el señor: **JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.089.459.336** expedida en El Peñol (N), presto sus servicios en esta entidad mediante contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

CD 083-2024000166, desde el primero (01) de abril de 2024 al treinta (30) de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

CD 173-2024000305, desde el tres (03) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).

Fue contratado por la Administración Municipal de El Peñol- Nariño, con el siguiente objeto: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNIICPIO DEL PEÑOL-NARIÑO".**

La presente se expide a solicitud del interesado.

Se firma en El Municipio de El Peñol – Nariño, a los tres (03) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

JORGE EMILIO MONCAYO BURBANO
Secretario de Gobierno
El Peñol-Nariño

Emilio Moncayo
Secretario de Gobierno
Municipio de El Peñol (N)

Proyecto: Milena Ceballos / auxiliar Administrativa
Aprobó: Jorge Emilio Moncayo / Secretario de Gobierno

ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° GN2578-2023 DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI.

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se compromete con LA GOBERNACION DE NARIÑO para prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, bajo su propia autonomía técnica y administrativa, de manera transversal a los siete (7) subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, coadyuvando al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y en el Plan de Acción 2023, en la subregión de Guambuyaco, Municipios del Peñol, Los Andes Sotomayor, el Tambo y la Llanada.
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:** **a)** Apoyar la ejecución del Plan de Acción 2023 diseñado por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño requerido para cumplir con los objetivos y metas establecidas dentro de los Subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño. **b)** Asistir a la reunión semanal con los referentes de los siete subprogramas para el planteamiento de actividades encaminadas a cumplir metas del plan de desarrollo en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño. **c)** Apoyo en la creación de las bases de datos con la información entregada por los delegados de la secretaria de Equidad de Género, para consolidar datos estadísticos sobre los 7 grupos poblacionales atendidos, establecidos en el Decreto Departamental 1077 de 21 de septiembre de 2012, como insumo para la formulación de iniciativas a presentar por la SEGIS. **d)** Coadyuvar en la gestión de información de datos y alimentación de reportes de proyectos ejecutados por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social a la plataforma PROYECNAR, en los tiempos solicitados. **e)** Apoyar en capacitaciones a los Municipios y a comunidad en general sobre manejo de sistemas de información a los siete (7) programas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social. **f)** Apoyo en la creación y estructuración de matrices que se soliciten por parte de la Supervisión del contrato. **g)** Ser el enlace entre la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y las Secretaria de las TIC's apoyando en el mantenimiento correctivo y preventivo de software y hardware de los equipos de cómputo de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y llevar los respectivos registros. **h)** Apoyar el cumplimiento de los procesos de gestión, ejecución, acompañamiento, convocatoria organización y la respectiva asesoría a los diferentes comités desarrollados por los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño. **i)** Apoyar la ejecución de los proyectos presentados inter institucionalmente y de cooperación internacional que estén relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño. **j)** Apoyar en el cargue y administración de las Plataformas GESPROY y demás plataformas asignadas y utilizadas, para el normal funcionamiento de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño. **k)** Apoyar en la recolección de información de proyectos de recursos propios del departamento relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El

Tambo y la Llanada de Nariño.

l) Gestionar el diligenciamiento de instrumentos o encuestas, que permitan recaudar información sobre la población con discapacidad en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño.

m) Proyectar documentos relacionados a la ejecución de los contratos de los siete subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, como lo son actas de entrega, actas de asistencia y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de los contratos. En la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño.

n) Apoyar los eventos, reuniones o programas, que se ejecuten desde los siete (7) subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño.

o) Gestionar el desarrollo de talleres de divulgación de las siete (7) políticas públicas del territorio y participar en eventos relacionados con las políticas públicas, en la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño.

p) Realizar actividades y apoyo en los talleres de divulgación de la ley 2089 de 2021, "por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes". En la subregión de Guambuyaco de los Municipios: El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada de Nariño.

q) Las demás que se deleguen en relación al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

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

g) 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.

h) 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.

i) 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 a 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

j) 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.

k) 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.

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

m) 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.

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

o) 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.

p) Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

q) 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.

r) 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:

a) Ejercer la supervisión del contrato.

b) Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.

c) Impartir al Contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.

d) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado.

e) Realizar el pago al Contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.

f) Cuando para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato el Contratista requiera realizar desplazamientos a diferentes lugares de la región u otros, el Departamento asumirá o reconocerá gastos de viaje como hospedaje y alimentación. Los gastos de trasporte serán reconocidos por parte del Departamento conforme a los soportes acreditados por el contratista.

g) 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 del año 2023, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: **a.** Ocho (08) pagos iguales 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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MDA/CTE ($28.896.000,00)**

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2023040452	21/04/2023	$6,839,924.00	2.3.2.02.02.008-41-4102-1500-4102047-2022003520207-83990-16-1.2.1.0.00	$6,839,924.00
		$7,434,700.00	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104008-2022003520211-83990-16-1.2.1.0.00	$7,434,700.00
		$6,839,924.00	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104020-2022003520212-83990-16-1.2.1.0.00	$6,839,924.00
		$892,164.00	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104026-2022003520213-83990-16-1.2.1.0.00	$892,164.00
		$5,947,760.00	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502001-2022003520210-83990-16-1.2.1.0.00	$5,947,760.00
		$1,784,328.00	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502022-2022003520208-83990-16-1.2.1.0.00	$941,528.00
			VALOR TOTAL	**$28,896,000,00**

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, 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 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 el Departamento de 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 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.

Revisó: Walter Iván Vallejo Guerrero
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

ANEXO CONTRACTUAL
CONTRATO N° GN0960-2023 DE PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO Y JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI.

CLAUSULAS DEL CONTRATO
PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga para con LA GOBERNACION DE NARIÑO, a prestar sus servicios de apoyo a la gestión bajo su propia autonomía técnica y administrativa, de manera transversal a los siete (7) subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social: Mujer y Genero, Primera Infancia e Infancia, Adolescencia y Juventud, Adulto Mayor, Discapacidad, Habitante de Calle y LGBTIQ+, coadyuvando el desarrollo de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo y en el Plan de Acción 2023. En la subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes – Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento de Nariño
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:** **a)** Apoyar la ejecución del Plan de Acción 2023 diseñado por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño requerido para cumplir con los objetivos y metas establecidas dentro de los Subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **b)** Apoyar el cumplimiento de los procesos de gestión, ejecución, acompañamiento, organización y la respectiva asesoría a los diferentes comités desarrollados por los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **c)** Apoyar la ejecución de los proyectos presentados inter institucionalmente y de cooperación internacional que estén relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **d)** Apoyar en la recolección de información de proyectos de recursos propios del departamento relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **e)** Gestionar el diligenciamiento de instrumentos o encuestas, que permitan recaudar información sobre la población con discapacidad en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **f)** Proyectar documentos relacionados a la ejecución de los contratos de los siete subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, como lo son actas de entrega, actas de asistencia y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de los contratos. **g)** Apoyar los eventos, reuniones o programas, que se ejecuten desde los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **h)** Realizar talleres de divulgación de las 7 políticas públicas del territorio y participar en eventos relacionados con las políticas públicas, en la Subregión de Guambuyaco; Municipio de El Peñol, Los Andes, Sotomayor, El Tambo y la Llanada del Departamento Nariño. **i)** Realizar actividades y apoyo en los talleres de divulgación de la ley 2089 de 2021, "por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes”.

j) Coadyuvar en la Proyección de Informes de gestión de los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y sus anexos, cuando competa al territorio asignado.
k) Prestar toda la colaboración requerida en asuntos relacionados con la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social y observaciones que realice la supervisión del contrato.
l) Las demás que se deleguen en relación al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

a) Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
b) 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.
c) 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.
d) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
e) 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.
f) Presentar los informes que le indique el Supervisor.
g) 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.
h) 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

i) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
j) 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.
k) 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.
l) 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.

m) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
n) 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.
o) Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
p) El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
q) 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.
r) 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.
s) 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.
t) Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
u) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

B. DEL DEPARTAMENTO:

a) Ejercer la supervisión del contrato.
b) Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
c) Impartir al Contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
d) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo, a través del supervisor designado.
e) Realizar el pago al Contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula cuarta del contrato.
f) Cuando para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato el Contratista requiera realizar desplazamientos a diferentes lugares de la región u otros, el Departamento asumirá o reconocerá gastos de viaje como hospedaje y alimentación. Los gastos de trasporte serán reconocidos por parte del Departamento conforme a los soportes acreditados por el contratista.
g) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 31 de marzo de 2023

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: **a.** Un (1) pago por el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MDA/CTE ($2.226.400,00)**; **b.** Un pago FINAL por el valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS MDA/CTE ($2.783.000,00).**

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 **CINCO MILLONES NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MDA/CTE ($5,009,400.00)**

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2023020127	06/02/2023	**$856,682.54**	2.3.2.02.02.008-41-4102-1500-4102047-2022003520207- 83990-16-1.2.1.0.00	**$856,682.54**
		$125,235.00	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502038-2022003520214- 83990-16-1.2.1.0.00	**$125,235.00**
		$125,235.00	2.3.2.02.02.008-41-4103-1500-4103005-2022003520215- 83990-16-1.2.1.0.00	**$125,235.00**
		$935,705.83	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104008-2022003520211- 83990-16-1.2.1.0.00	**$935,705.83**
		$1,208,392.52	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104020-2022003520212- 83990-16-1.2.1.0.00	**$1,208,392.52**
		$247,965.30	2.3.2.02.02.008-41-4104-1500-4104026-2022003520213- 83990-16-1.2.1.0.00	**$247,965.30**
		$676,294.05	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502001-2022003520210- 83990-16-1.2.1.0.00	$676,294.05
		$833,889.76	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502022-2022003520208- 83990-16-1.2.1.0.00	**$833,889.76**
			VALOR TOTAL	$5,009,400.00

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, 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 de Apoyo a la Gestión.
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 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 el Departamento de 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 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:
María Natalia Cualtan Ortiz
Abogada SEGIS

Reviso:
Walter Ivan Vallejo G.
Abogado DAC

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

DAC-2023

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

EL Señor, **JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI**, identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.089.459.336, de EL Peñol N, celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con el Departamento de Nariño conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
2349-2021	**24/12/2021**	**31/12/2021**	**$833.333**
OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO para prestar sus servicios de apoyo en la gestión bajo su propia autonomía técnica y administrativa, como apoyo en la recolección de información para la elaboración de nuevos emprendimientos y proyectos del subprograma de Discapacidad de la Secretaria de Equidad y Género e Inclusión Social, coadyuvando el desarrollo de las metas establecidas en el plan de desarrollo y en el plan de acción 2021 en los Municipios El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada..			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar la ejecución del Plan de Acción 2021 diseñado por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño requerido para cumplir con los objetivos y metas establecidas dentro del Subprograma Discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 2. Apoyar en el cumplimiento de los procesos de gestión, ejecución, acompañamiento, organización y la respectiva asesoría a los diferentes comités para las personas con Discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 3. Apoyar la coordinación de los proyectos presentados inter-institucionalmente y de cooperación internacional que estén relacionados con la población con discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 4. Apoyar en la formulación de proyectos de recursos propios del departamento relacionados con el Subprograma Discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 5. Gestionar la creación de los diferentes instrumentos que permitan recaudar información sobre la población con discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 6. Proyectar documentos relacionados a la ejecución de los contratos del subprograma de discapacidad, como lo son actas de entrega, actas de asistencia y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de los contratos. 7. Apoyar los eventos, reuniones o programas, que se ejecuten desde el Subprograma de Discapacidad en los Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 8. Coadyuvar en la Proyección de Informes de gestión del Subprograma de Discapacidad y sus anexos. 9. Prestar toda la colaboración requerida en asuntos relacionados con la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social subprograma de Discapacidad y observaciones que realice la supervisión del contrato. 10. Las demás que se deleguen en relación al objeto contractual			
CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS	**SUSCRIPCION D/M/A**	**TERMINACION D/M/A**	**VALOR**
0818-2022	**18/01/2022**	**17/09/2022**	**$22.264.000**

OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO para prestar sus servicios de apoyo en la gestión bajo su propia autonomía técnica y administrativa, como apoyo a los subprogramas de primera infancia e infancia, adolescencia y juventud, adulto mayor, Mujer y equidad entre los Géneros, Discapacidad, Habitante de Calle y LGBTI de la Secretaria de Equidad y Género e Inclusión Social, coadyuvando el desarrollo de las metas establecidos en el plan de desarrollo y en el plan de acción 2022 en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución del Plan de Acción 2022 diseñado por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño requerido para cumplir con los objetivos y metas establecidas dentro de los Subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada
2. Apoyar el cumplimiento de los procesos de gestión, ejecución, acompañamiento, organización y la respectiva asesoría a los diferentes comités desarrollados por los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada
3. Apoyar la ejecución de los proyectos presentados inter-institucionalmente y de cooperación internacional que estén relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada
4. Apoyar en la creación, gestión presentación, formulación, modificación y demás acciones relacionadas a la proyección de proyectos de inversión del Sistema General de Regalías y/o Participaciones de la secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada presentando al menos una iniciativa de proyecto de inversión para el subprograma en el término de ejecución del contrato, en los términos solicitados por el Supervisor(a) del contrato.
5. Apoyar en la recolección de información de proyectos de recursos propios del departamento relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada.
6. Gestionar la creación de los diferentes instrumentos que permitan recaudar información sobre la población con discapacidad en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada.
7. Proyectar documentos relacionados a la ejecución de los contratos de los siete subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, como lo son actas de entrega, actas de asistencia y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de los contratos.
8. Apoyar los eventos, reuniones o programas, que se ejecuten desde los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada.
9. Coadyuvar en la Proyección de Informes de gestión de los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y sus anexos.
10. Prestar toda la colaboración requerida en asuntos relacionados con la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social y observaciones que realice la supervisión del contrato.
11. Las demás que se deleguen en relación al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
2400-2022	**14/10/2022**	**31/12/2022**	**$7.143.033,33**

OBJETO DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO para prestar sus servicios de apoyo en la gestión bajo su propia autonomía técnica y administrativa, como apoyo a los subprogramas de primera infancia e infancia, adolescencia y juventud, adulto mayor, Mujer y equidad entre los Géneros, Discapacidad, Habitante de Calle y LGBTI de la Secretaria de Equidad y Género e Inclusión Social, coadyuvando el desarrollo de las metas establecidos en el plan de desarrollo y en el plan de acción 2022 en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada.

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño
¡EN DEFENSA DE LO NUESTRO!

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución del Plan de Acción 2022 diseñado por la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social de la Gobernación de Nariño requerido para cumplir con los objetivos y metas establecidas dentro de los Subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 2. Apoyar el cumplimiento de los procesos de gestión, ejecución, acompañamiento, organización y la respectiva asesoría a los diferentes comités desarrollados por los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada (metas 482, 487, 493, 508, 516, 533). 3. Apoyar la ejecución de los proyectos presentados interinstitucionalmente y de cooperación internacional que estén relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada (metas 472, 482, 487, 493, 508, 516, 533). 4. Apoyar en la creación, gestión presentación, formulación, modificación y demás acciones relacionadas a la proyección de proyectos de inversión del Sistema General de Regalías y/o Participaciones de la secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada presentando al menos una iniciativa de proyecto de inversión para el subprograma en el término de ejecución del contrato, en los términos solicitados por el Supervisor(a) del contrato. (metas 472, 482, 487, 493, 508, 516, 533). 5. Apoyar en la recolección de información de proyectos de recursos propios del departamento relacionados con los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. (metas 472, 482, 487, 493, 508, 516, 533). 6. Gestionar la creación de los diferentes instrumentos que permitan recaudar información sobre la población con discapacidad en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 7. Proyectar documentos relacionados a la ejecución de los contratos de los siete subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social, como lo son actas de entrega, actas de asistencia y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de los contratos. 8. Realizar apoyo en la ejecución de talleres de divulgación de las 7 políticas públicas del territorio y participar en eventos relacionados con las políticas públicas, en la subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 9. Realizar actividades y apoyo en los talleres de divulgación de la ley 2089 de 2021, "por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes". (metas 476-477). 10. Apoyar los eventos, reuniones o programas, que se ejecuten desde los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social en la Subregión de Guambuyaco - Municipios de El Peñol, Los Andes Sotomayor, El Tambo y la Llanada. 11. Coadyuvar en la Proyección de Informes de gestión de los subprogramas de la Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y sus anexos. 12. Prestar toda la colaboración requerida en asuntos relacionados con la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social y observaciones que realice la supervisión del contrato. 13. Las demás que se deleguen en relación al objeto contractual.

La presente es una certificación contractual.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de DIEZ MIL CUATROCIENTOS pesos ($10.400) conforme a liquidación No **10042396**, PIN No. **20436118.**

Se expide a solicitud del interesado, a los trenta días del mes de enero de dos mil veinte tres (2023).

ERIKA JULIANA VIVEROS
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Edward Burbano.

EL SUSCRITO GERENTE DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO E.S.E DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-NARIÑO

CERTIFICA:

Que el Señor **JONATHAN DAVID CASTRO,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.089.459.336 expedida en El Peñol (N), se desempeñó en el cargo de COORDINADOR DE FACTURACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO, en el Centro de Salud San Isidro E.S.E del Municipio de El Peñol (N), en el periodo comprendido entre el primero (01) de octubre del año 2018 al treinta (30) de junio del año 2020, realizando actividades propias a su cargo según información que reposa en nuestros archivos.

Para constancia se firma en el Municipio de El Peñol – Nariño a los veinte y uno (21) días del mes de Julio del año 2020.

CAMPO JAVIER MARTINEZ
Gerente
Centro de Salud San Isidro ESE

Elaborado: Gloria Daniela Benavides
Revisado por: Eny Acosta
Aprobado: Campo Javier Martínez.

EL SUSCRITO GERENTE DEL CENTRO DE SALUD SAN ISIDRO E.S.E DEL MUNICIPIO DE EL PEÑOL-NARIÑO

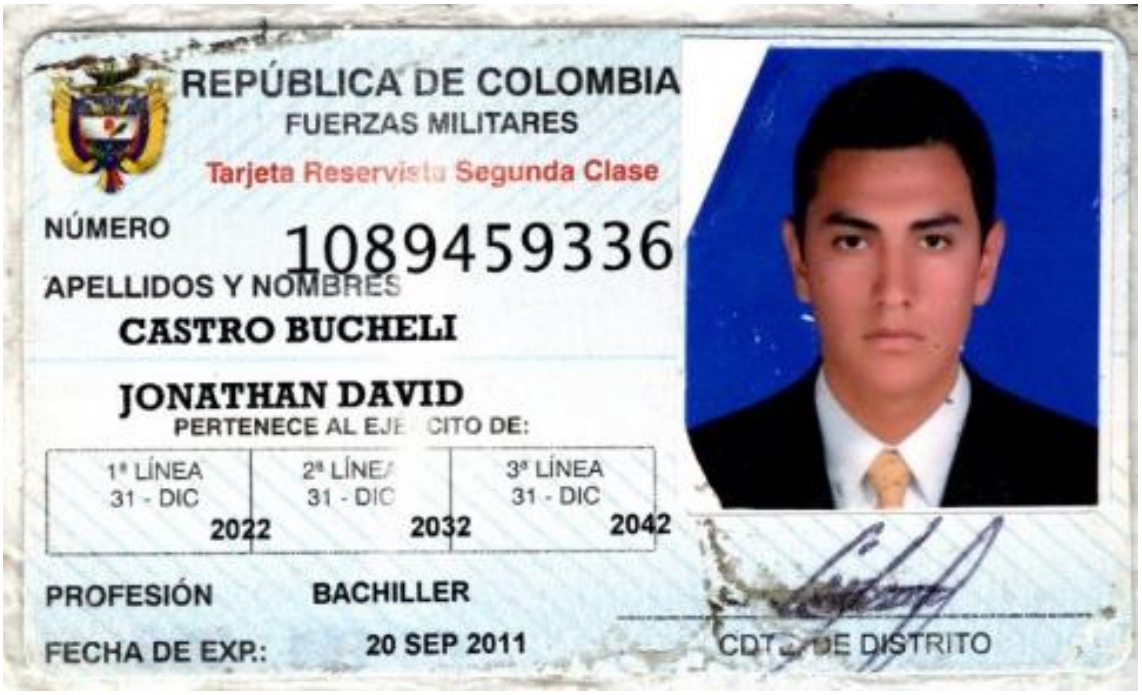
CERTIFICA:

Que el Señor **JONATHAN DAVID CASTRO,** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.089.459.336 expedida en El Peñol (N), se desempeñó en el cargo de AUXILIAR DE FACTURACION, en el Centro de Salud San Isidro E.S.E del Municipio de El Peñol (N), en el periodo comprendido entre el primero (01) de Julio del año 2018 al treinta (30) de Septiembre del año 2018, realizando actividades propias a su cargo según información que reposa en nuestros archivos.

Para constancia se firma en el Municipio de El Peñol – Nariño a los veinte y uno (21) días del mes de Julio del año 2020.

CAMPO JAVIER MARTINEZ
Gerente
Centro de Salud San Isidro ESE

Elaborado: Gloria Daniela Benavides
Revisado por: Eny Acosta
Aprobado: Campo Javier Martínez.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1089459336

APELLIDOS Y NOMBRES

CASTRO BUCHELI

JONATHAN DAVID

PERTENECE AL EJE CITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC 2022	2ª LÍNEA 31 - DIC 2032	3ª LÍNEA 31 - DIC 2042

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 20 SEP 2011

CDT. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

3080907
EJ DDL 008

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 jueves 01 de enero de 2026, a las 10:46:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1089459336
Código de Verificación	1089459336260108104657

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 288022501

PIB
10:47:41

Bogotá DC, 01 de enero del 2026

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) JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1089459336:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 10:31:14 AM horas del 01/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1089459336**
Apellidos y Nombres: **CASTRO BUCHELI JONATHAN DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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, 01/01/2026 10:43:46 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1089459336** y Nombre: **JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI.**

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. **132053689** . 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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:46:02 horas del **01/01/2026**, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1089459336,** Apellidos y Nombres **CASTRO BUCHELI JONATHAN DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia municipal el peñol nariño** con NIT **814002243-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades- Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1089459336 **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 01/01/2026 10:19 AM

Código Verificación: **8YWJRTF4SH**

Válida hasta: **01/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE EL PEÑOL– NARIÑO

HACE CONSTAR QUE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995, el cual consagra que (…) "*todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita"* (…).

Una vez revisada la hoja de vida con sus respectivos soportes del señor JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI, quien se identifica con cedula de ciudadanía número 1.089.459.336 de Pasto (Nariño), se constató que se encuentra acreditada la idoneidad para cumplir con el objeto a contratar consistente en la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL NARIÑO**".**

La anterior información relacionada en la hoja de vida y sus anexos es examinada bajo lo preceptuado en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece: (…) "*las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelantan ante éstas*" (…).

Para constancia se firma en El Peñol, en enero de dos mil veintiséis (2026).

JEISSON ANDRES MUÑOZ BURBANO
Supervisor

EL PERSONERO MUNICIPAL DE EL PEÑOL – NARIÑO

HACE CONSTAR QUE

En la planta de personal de la Personería Municipal del Peñol (Nariño), no existe personal para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL PEÑOL NARIÑO**",** por lo cual se requiere contratar dicho profesional para el cumplimiento de las funciones y competencias propias de la entidad.

Para constancia se firma en el Municipio del Peñol (Nariño), enero de dos mil veintiséis (2026).



JEISSON ANDRES MUÑOZ BURBANO
Supervisor

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

52255-436792 NRÑ

Fecha de Expedición 21/10/2019

Matrícula Profesional

Nombre:
JONATHAN DAVID
CASTRO BUCHELI

Identificación:
C.C. 1089459336

Profesión:
INGENIERO DE SISTEMAS

Institución:
INST. UNIV. CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES MARIA GORETTI



190267/0319

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

Certificación Bancaria

Lunes, 27 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI identificado(a) con CC 1089459336, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	87989656731	2018-02-21	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

IPS SAN JOSÉ

Dra. Carolina Garcés Benavides
Médica especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3166845651 - 3144026940
sanjoselaipsdelamujer@gmail.com
Cra. 24 # 20 - 58, Pasto - Nariño
Oficina 511
NIT: 1085277139-4



INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD
EXAMEN OCUPACIONAL CONDICIONES DE INGRESO

FECHA: 27 DE DICIEMBRE 2025

DATOS DEL PACIENTE:

Nombre:	JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI				
Edad:	32 AÑOS	**Cedula de Ciudadanía:**	1.089.459.336		
Dirección de la Vivienda.	CLLE 3 N° 2-39	**Teléfono de Contacto:**	3104362085		
EPS:	SANITAS	**ARL:**	POSITIVA	**AFP:**	PORVENIR

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre de la Empresa:	ESE SAN ISIDRO EL PEÑOL / ALCALDIA MUNICIPAL EL PEÑOL (N)
Cargo:	Ingeniero de Sistemas

PESO:	**95 KG**			**TALLA:**	**1.88 Mt.**			**IMC:**	**26.91**
EXÁMENES	**RESULTADOS**			**EXÁMENES**	**RESULTADOS**				
Físico	Normal	X		**Visiometría**	Normal	X			
	Anormal				Anormal				
Valoración columna	Normal	X		**Audiometría**	Normal	X			
	Anormal				Anormal				
Vértigo	Normal		Ausente	**Optometría**	Normal	X			
	Anormal				Anormal				

LABORATORIOS CLINICOS: No aplica.

CONCEPTO: Apto para el requerimiento del cargo de la empresa.

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES: Realizar pausas activas, Usar los elementos de protección personal correspondientes.

RESTRICCIONES: Ninguna.

OBSERVACIONES: Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, Capacitar en ergonomía, Higiene postural, pausas activas, modificar estilos de vida saludable.

IPS SAN JOSÉ

Dra. Carolina Garcés Benavides
Médica especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo
3166845651 - 3144026940
sanjoselaipsdelamujer@gmail.com
Cra. 24 # 20 - 58, Pasto - Nariño
Oficina 511
NIT: 1085277139-4

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Visual	X	Psicológico	
Auditivo		Respiratorio	
Ergonómico	X	Biológico	
Cardiovascular	X		

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: Autorizo a la doctora abajo mencionada realizar mi examen medico ocupacional registrado en este documento. La doctora abajo mencionada me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen medico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este examen son completas y verídicas. Autorizo a la doctora para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente la información entregada en este documento para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro afiliado. Finalmente, manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

REMISIÓN

ARL	SI		NO	X
EPS	SI		NO	X

Dra. Carolina Garcés Benavides
MÉDICA ESPECIALISTA
EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO
LIC. CUP 606-2022

DRA. CAROLINAGARCÉS BENAVIDES
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LIC.O CUP 606-2022

JONATHAN DAVID CASTRO BUCHELI
CC: 1.089.459.336

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118697084545

(415)7707212489984(8020) 000211869708454 5

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1089459336	5	CASTRO	BUCHELI	JONATHAN	DAVID	14

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
0081					0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	53,950,000	Deudas	30	9,444,000	Total patrimonio líquido	31	44,506,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	29,500,000	43	5,447,000	58	0	74	6,736,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	3,504,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	1,100,000
Renta líquida		**34**	25,996,000	**46**	5,447,000	**61**	0	**78**	5,636,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	7,375,000	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	7,375,000	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	7,375,000	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	5,447,000	**70**	0	**87**	5,636,000
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	18,621,000	**57**	5,447,000	**73**	0	**90**	5,636,000

Ren. líquida céd. gen.	**91**	37,079,000	**Ren. ex. y ded. imp. li.**	**92**	7,375,000	**R. líq. ord. cédula gen.**	**93**	29,704,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	**R. líq. grav. cédula gen.**	**97**	29,704,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	29,704,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Descuentos tributarios: Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	**125**	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	0
Retenciones año gravable a declarar	132	0
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	**137**	0
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2025-09-03 / 12:24:06 PM

2025-09-03 12:24:06

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900347436511

20251013437859

RECIBIDO