Informe Parcial de ejecución			
Informe No.	01	**Fecha**	12/11/2025
Contrato/Convenio No.	Aceptación de la oferta No. 851 de 2025		
Objeto del contrato/convenio	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO		
Contratante	Municipio de Ipiales		
Contratista	Nombre: Asociación de Cabildos Zona Ipiales ACIZI Nit. No. 837.000.096-3 Representante Legal: JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA C.C. No. 98.338.054 de Potosí		
Supervisor			
Valor	CUATENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($49.300.000)		
Adiciones			
Valor total	CUATENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($49.300.000)		
Forma de pago	El municipio pagará a favor del contratista, el 100% del valor del contrato, mediante actas parciales y/o una final de recibo, suscritas a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.		
Plazo	El contrato tendrá una duración de hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. El plazo se establece en función del tiempo requerido para la ejecución integral de las actividades de sistematización, organización física y digitalización del archivo institucional del Resguardo Indígena de Yaramal, así como para la entrega e instalación de los equipos tecnológicos, mobiliario e insumos previstos en las especificaciones técnicas.		

Control de inicio, suspensiones, reinicios y prórrogas	
Fecha de firma del contrato/convenio	
Fecha de inicio	01 octubre 2025
Fecha de terminación	31 diciembre 2025
Fecha de suspensión No. 01	
Fecha de finalización de la suspensión No. 01	
Fecha de reinicio No. 01	
Fecha de terminación según reinicio No. 01	
Fecha de suspensión No. 02	
Fecha de finalización de la suspensión No. 02	
Fecha de reinicio No. 02	
Fecha de terminación según reinicio No. 02	

Periodo	**De**	01/10/2025	**a**	12/11/2025

Obligaciones del contratista

No.	Obligaciones	Descripción de la ejecución	Estado de ejecución
Específicas del contrato/convenio			
1.	Realizar la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos tecnológicos, mobiliario y suministros objeto del contrato, en la Casa Mayor del Cabildo de Yaramal, conforme a las especificaciones técnicas establecidas y dentro de los plazos fijados.	Se realizó la entrega parcial de suministros por un valor de $18.000.000, correspondientes a equipos tecnológicos, mobiliario y elementos de papelería necesarios para el inicio de las actividades de sistematización, organización y digitalización del archivo del Cabildo. La entrega se encuentra soportada en la factura del 4 de noviembre de 2025 y en el Acta de Entrega Parcial, donde se deja constancia de los bienes recibidos y del saldo pendiente por $10.100.000, que deberá ser entregado conforme al Contrato de Suministro No. ACIZI-MPIO-001. Los elementos entregados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo del proyecto derivado del Contrato 851 de 2025.	En Proceso
2.	Disponer del personal requerido (ingeniero de sistemas y auxiliar administrativo) para la ejecución de las actividades técnicas y de apoyo, bajo su exclusiva responsabilidad, garantizando que toda vinculación contractual o laboral cumpla con las	Se formalizó la vinculación del Ingeniero de Sistemas y de la Auxiliar Administrativa mediante los contratos de prestación de servicios suscritos con ACIZI, dando inicio a las labores el 1 de octubre de 2025. Ambos contratistas se encuentran debidamente afiliados al Sistema de Seguridad Social y cumplen con las obligaciones laborales exigidas. Durante el	En proceso

	obligaciones legales en materia laboral, de seguridad social y parafiscal.	periodo reportado participaron en las actividades iniciales de diagnóstico y ordenamiento preliminar del archivo.	
3.	Ejecutar las actividades de sistematización, organización física y digitalización del archivo institucional del Resguardo Indígena de Yaramal, conforme a las pautas técnicas establecidas, garantizando su conservación como memoria histórica y en coordinación permanente con las autoridades del Cabildo.	Durante la primera fase del proyecto se realizó el diagnóstico inicial del archivo, identificando desorden, dispersión documental, duplicación y ausencia de procesos formales de control técnico. Paralelamente, se inició la digitalización de los documentos de tierra, alcanzando el escaneo de 247 carpetas, lo cual permitió verificar el estado real de los expedientes y detectar documentos incompletos o deteriorados. La organización física y la sistematización del archivo se encuentran en proceso.	En proceso
4.	Desarrollar todas las actividades en articulación con las autoridades del Resguardo Indígena de Yaramal, respetando sus usos, costumbres y principios comunitarios, contando con su aval expreso en las acciones de gestión documental.	Durante esta fase se mantuvo coordinación permanente con las autoridades del Cabildo y se realizaron dos socializaciones con la corporación y la comunidad, donde se explicó la importancia del archivo y se informó sobre las actividades que se están adelantando dentro del proceso. Estas reuniones permitieron validar orientaciones y garantizar la participación comunitaria en la gestión documental.	En proceso
5.	Guardar absoluta reserva sobre la información documental, organizativa y comunitaria a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos.	Durante la primera fase se garantizó la confidencialidad y el manejo reservado de toda la información consultada, incluyendo documentos de tierra, actas, contratos y demás expedientes sensibles del Cabildo. Los documentos digitalizados y revisados fueron gestionados únicamente dentro del espacio autorizado, sin realizar copias o divulgación externa. El escaneo de las 247 carpetas se efectuó bajo criterios de protección de datos y control en el manejo de la información. La obligación de reserva se mantiene activa y continúa en proceso durante toda la ejecución contractual.	En proceso
6.	Informar de manera inmediata y oportuna al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.	Durante la primera fase se informó a la supervisión sobre el estado real del archivo, las condiciones de conservación identificadas, la dispersión documental, la existencia de documentos incompletos y la necesidad de suministros adicionales para continuar con el proceso de organización. Asimismo, se reportó la entrega parcial de insumos realizada por el proveedor y se comunicaron los avances en la digitalización y revisión de las 247 carpetas de documentos de tierra. La comunicación con la supervisión se mantiene de forma continua para reportar novedades durante el desarrollo del proyecto.	En proceso
7	Ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las directrices emitidas por el Municipio.	Durante la primera fase, las actividades desarrolladas se ajustaron estrictamente a lo establecido en los estudios previos y a la propuesta técnica presentada para el proyecto. Se avanzó en el diagnóstico inicial del archivo, la revisión de condiciones de almacenamiento, el escaneo de 247 carpetas de documentos de tierra y el inicio del proceso de organización física, conforme a las directrices técnicas y operativas aprobadas. Las acciones ejecutadas se encuentran alineadas con el alcance y metodología definidos para el contrato, manteniendo coherencia con la planificación general del proyecto.	En proceso
8	Invertir los recursos suministrados exclusivamente en el cumplimiento del objeto contractual.	Durante la primera fase se realizó una ejecución adecuada y transparente de los recursos asignados, destinándolos únicamente a la adquisición de insumos y equipos necesarios para el desarrollo del proceso de organización y digitalización del archivo. La entrega parcial de suministros —incluyendo computador, impresora, escáner, fotocopiadora, cajas de archivo, ganchos plásticos, estantes y materiales de papelería— corresponde a elementos previstos dentro del contrato y ha sido utilizada directamente en las actividades de diagnóstico, clasificación inicial, reposición de carpetas dañadas y digitalización de documentos. Los recursos ejecutados están alineados con lo establecido en	En proceso

		los estudios previos y el objeto contractual.	
9	Cumplir efectivamente con las instrucciones que el Municipio, a través del supervisor, imparta para garantizar el desarrollo eficiente del contrato.	Durante esta primera fase se atendieron de manera oportuna todas las orientaciones técnicas y administrativas impartidas por la supervisión, relacionadas con el diagnóstico del archivo, la priorización de documentos para digitalización, la verificación de suministros entregados y la organización preliminar del acervo documental. Las instrucciones emitidas fueron incorporadas en las actividades realizadas, manteniendo comunicación permanente con la supervisión para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto.	Cumplida
10	Reemplazar sin costo adicional cualquier equipo, mobiliario o suministro que presente defectos de fabricación o no cumpla las especificaciones técnicas.	A la fecha se ha realizado la entrega parcial de equipos; la verificación de su estado se efectuará en el momento de recepción.	En proceso
11	Impuestos y gastos legales: Asumir por su cuenta los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y gastos legales derivados del cumplimiento del objeto contractual.	La entidad ejecutora asumió los costos e impuestos legales correspondientes durante la primera fase, aplicando las retenciones y obligaciones fiscales conforme a la normatividad vigente.	Cumplida
12	Presentar los informes de avance, documentos y soportes que solicite el supervisor para el seguimiento del contrato y para el trámite de pagos.	Se presentó el informe técnico de diagnóstico y el informe inicial de ejecución. La entrega de informes continuará de manera periódica durante el desarrollo del contrato.	En proceso
13	Asegurar que todos los bienes entregados cuenten con las garantías mínimas exigidas y gestionar directamente su aplicación en caso de fallas.	La revisión y verificación de garantías se realizará una vez se complete la entrega total de equipos y mobiliario. Por ahora, los elementos entregados parcialmente se encuentran en funcionamiento y no presentan novedades.	En proceso
14	Adoptar medidas para preservar la integridad, trazabilidad y respaldo de la información documental digitalizada y organizada durante la ejecución del contrato.	Se definieron medidas iniciales para garantizar la integridad y trazabilidad de la información, incluyendo escaneo seguro de 247 carpetas, almacenamiento controlado y revisión de documentos sensibles conforme a los lineamientos establecidos.	Cumplida
15	Cumplir con cualquier obligación adicional que se derive de la naturaleza del contrato, necesaria para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.	Se dio cumplimiento general a las actividades previstas para la fase inicial del proyecto. Las obligaciones complementarias continúan en desarrollo conforme avanza la organización física, digitalización y sistematización del archivo institucional.	Cumplida
Obligaciones generales del Contratista.			
1	Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Secretaría de Gobierno, para la ejecución del contrato.	Se acataron los procedimientos y lineamientos administrativos establecidos por la Secretaría de Gobierno a través de la supervisión de la subsecretaría de Asuntos Étnicos.	Cumplida
2	Acatar las observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Se atendieron las orientaciones y solicitudes de la supervisión sin contratiempos.	En proceso
3	Cumplir con todas las obligaciones inherentes al régimen legal vigente en lo relativo al objeto del presente contrato.	Se actuó conforme al marco legal y contractual vigente.	Cumplida
4	Mantener a la secretaria de Gobierno indemne y libre de todo reclamo, litigio o acción legal por acción u omisión en la ejecución del objeto contratado.	No se han generado reclamaciones ni conflictos legales relacionados con el contrato.	Cumplida
5	Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva a que no existirá ninguna subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la secretaria de Gobierno.	Las actividades se desarrollan con plena autonomía técnica, sin relación laboral con la entidad contratante.	Cumplida
6	Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen la prestación del servicio.	La entidad ejecutora asumió los costos, impuestos y retenciones derivados del contrato.	Cumplida

7	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.	Se informó al supervisor sobre las condiciones actuales del archivo y los requerimientos para la siguiente fase; la comunicación se mantendrá durante los meses restantes del contrato.	En proceso
8	Atender las recomendaciones y sugerencias que le haga el supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.	Se cumplieron las recomendaciones técnicas impartidas por la supervisión durante el primer mes.	Cumplida
9	Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) y parafiscales, según corresponda, conforme lo establecido por la normatividad vigente. Este cumplimiento deberá ser verificado por el supervisor del contrato durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.	Se verificó el cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales conforme a la normatividad vigente.	Cumplida
10	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 de la Alcaldía, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la alcaldía, sin el previo consentimiento por escrito de la Alcaldía, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.	Se ha mantenido la reserva sobre la información y documentación del proyecto.	En proceso
11	Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Alcaldía en el momento que sea requerido por la misma.	La información de contacto y domicilio del contratista se encuentra actualizada.	Cumplida
12	Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta.	Las actividades del primer periodo se desarrollaron conforme a la propuesta técnica presentada.	En proceso
13	Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.	Se cumplieron los trámites iniciales de legalización y ejecución contractual.	Cumplida
14	Tras obligaciones adicionales que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual	Se avanzó en el desarrollo del diagnóstico y formulación del plan de acción conforme a las obligaciones contractuales.	En proceso
15	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.	Se ha dado cumplimiento al marco normativo aplicable durante la ejecución inicial del contrato.	En proceso

Si el objeto comporta la entrega de insumos o bienes muebles diligenciar el siguiente campo [relacionar presupuestos si se desea adecuar para contratos de obra]

Ítem	Artículo	Unidad de medida	Cantidad	Estado entrega (Pendiente- en proceso- cumplida)
1.	COMPUTADOR TODO EN UNO	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
2.	COMPUTADOR PORTATIL	UNIDAD	1	PENDIENTE
3.	FOTOCOPIADORA	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
4.	IMPRESORA	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
5.	ESCANER	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
6.	REGULADOR	UNIDAD	2	PENDIENTE
7.	TINTA	LITRO	4	PENDIENTE
8.	TONER	KILO	4	PENDIENTE
9.	ESCRITORIO	UNIDAD	2	PENDIENTE
10.	SILLAS	UNIDAD	2	PENDIENTE

11.	CANALETAS	UNIDAD	4	PENDIENTE
12.	CAJAS PARA ARCHIVAR	UNIDAD	100	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
13.	GANCHOS	UNIDAD	400	PENDIENTE ENTREGAR 165 GANCHOS
14.	ESTANTES	UNIDAD	4	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
15.	CARPETA YUTER	UNIDAD	400	PENDIENTE
16.	COSEDORA	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
17.	PERFORADORA	UNIDAD	1	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
18.	RESMA HOJAS CARTA	UNIDAD	10	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
19.	RESMA HOJAS OFICIO	UNIDAD	5	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD
20	CINTA	UNIDAD	8	ENTREGADO EN SU TOTALIDAD

Anexos.
Registro de actividades en diecinueve (3) folios

Observaciones sobre la ejecución. _____

Anexos administrativos.

Ítem	Anexos	Cumple	No cumple
1.	Acta parcial y certificado de cumplimiento Formato FR-TGC-49	**X**	
2.	Factura debidamente habilitada por la DIAN	**X**	
3.	Planilla de seguridad social y recibo de consignación	**X**	

Constancias del contratista

1.- Dejo constancia bajo la gravedad del juramento, que los documentos soportes del pago de aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, corresponden a los ingresos provenientes del contrato.

2.- Hacen parte del presente informe veinticuatro (134) folios.

Control de pagos

Valor total del contrato	CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.300.000)
Valor a pagar Acta No. 1	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000)
Saldo pendiente	VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($24.300.000)

CONTRATISTA

Asociación de Cabildos Zona Ipiales ACIZI
Nit. No. 837.000.096-3
Representante Legal:
JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA
C.C. No. 98.338.054 de Potosí

Recibido:	Firma:
	Nombre:
	Fecha:

La documentación del archivo se la encuentra en mal

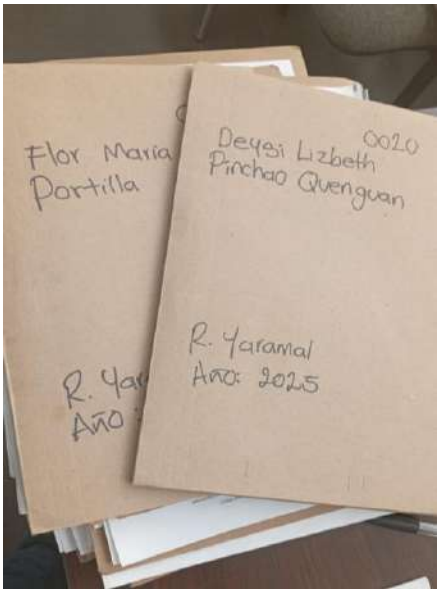
No se tiene una organización establecida para la documentación

No hay un sitio adecuado para el archivo

La disposición de la documentación es inadecuada

No hay estructura documental idónea

No existe rotulación adecuada para las carpetas



Socialización la importancia de mantener el archivo del Resguardo

Socialización de la importancia del tener el archivo en buenas condiciones

Socialización ante comunidad sobre diagnóstico del archivo

Documentos dañados

ACIZI

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ZONA DE IPIALES
NIT: 837000096
Oficina Principal | TEL:3155016842
CALLE 9 7-18 IPIALES
Email: asociacionacizi@gmail.com

REPRESENTACIÓN GRÁFICA
FACTURA ELECTRONICA DE VENTA #FEC223
Fecha Generación: 12/11/2025 14:11
Fecha Vencimiento: 12/12/2025
Forma de Pago: **CREDITO**
Medio de Pago: Transferencia Crédito Bancario

Razon Social: **MUNICIPIO DE IPIALES**
NIT - CC: **800099095**
Direccion: CR 6 8 75 ED CENTRO DE ATENCION MUNICIPAL
Ciudad: IPIALES-NARIÑO
Telefono: 7 7 3 2 0 0 0 -

#000125 - **PRIMER PAGO DEL CONTRATO 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO INDIGENA DE YARAMAL A TRAVES DE LA GESTION DOCUMENTAL Y LA PRESERVACION DE LA MEMORIA HISTORICA CON DOTACION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES**

Subtotal	Iva U.	Total U	Cant.	Total
$25,000,000.00	$0.00	$25,000,000.00	1	**$25,000,000.00**

TOTAL PRODUCTOS	$25,000,000.00
BASE GRAVABLE	$0.00
SUBTOTAL	$25,000,000.00
IVA	$0.00
TOTAL	**$25,000,000.00**

No somos grandes contribuyentes - Actividad comercial 9499. - Facturación electrónica de acuerdo con la resolución DIAN 18764068517926 valida desde 2024-04-05 hasta 2026-04-05 rangos del 1 al 500 prefijo FEC - No Responsable del impuesto sobre las ventas. .

CUFE: 998b8e3582c866937362056d18b3362856f5036c18fd655bcc643fcfcd1b898fa3ed8545e3a1024992607bfb527fdc52
Fecha Expedición: 2025-11-12 14:51:42
Facturado en el Software oficinaPro de Proveedor Tecnologico Grupo FLA - NIT 900711544

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS
ZONA DE IPIALES "ACIZI"
NIT: 837.000.096-3
Resolución No. 056 de octubre de 1996

Ipiales 21 de noviembre 2025

Señores:
Alcaldía Municipal de Ipiales

ASUNTO: SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PAGO DEL VALOR DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

Cordial saludo,

Yo LORENA PATRICIA PALACIOS MOLINA identificada con cédula de ciudadanía No 59651792 de Tuquerres (Nariño) Y Tarjeta Profesional No 234604-T, en mi condición de Revisor Fiscal de la Asociación de Cabildos Indígenas de la zona de Ipiales me permito informar que según el artículo 19 del Estatuto Tributario contribuyentes del régimen especial , manifiesto lo siguiente : Señala que las entidades que pertenecen al régimen tributario especial, dentro de las cuales se encuentran las corporaciones, fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro dedicadas a ejecutar actividades de desarrollo social, así como también las personas jurídicas sin ánimo de lucro que realizan actividades de captación y colocación de recursos financieros , las cooperativas , las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares de cooperativismo y las confederaciones cooperativas. De acuerdo a lo anterior las Comunidades indígenas se pueden acoger a esta excepción por el tipo de contrato interadministrativo que se firma, por la población que se va a beneficiar y por la naturaleza del contrato que es con destino a inversión social. Agradecemos su atención y apoyo a nuestra solicitud PARÁGRAFO 4. A Continuación se describen las actividades por código CIIU (Clasificación industrial Internacional uniforme) no sujeta al impuesto de retención en la fuente, de acuerdo al REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT), el código de nuestra asociación es:

ACTIVIDADES CIIU	
9499	ACTIVADES DE OTRAS, ASOCIACIONES N.C. P

La anterior solicitud la hacemos, en razón a que nuestra comunidad suscribió contrato con la Alcaldía Municipal de Ipiales, cuyo objeto es:

Calle 9 No. 7 – 18, E-MAIL: asociacionacizi@gmail.com
Contactos: 3145640782

"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO INDIGENA DE YARAMAL A TRAVES DE LA GESTION DOCUMENTAL Y LA PRESERVACION DE LA MEMORIA HISTORICA CON DOTACION DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO".

La Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales ACIZI, en obligación de agente retenedor, practica las retenciones conforme a lo establecido en la normatividad tributaria vigente, tanto de orden nacional como municipal. Los valores retenidos son oportunamente declarados y consignados ante las autoridades competentes, en cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Esperamos que nuestra solicitud sea aceptada por su despacho.

Lorena Palacios

LORENA PATRICIA PALACIOS MOLINA
C.C. 59651792 de Tuquerres (Nariño)
Tarjeta Profesional No 234604-T
Revisor Fiscal ACIZI

Comprobante

de pago en línea

SOI ACH

Pago realizado por: JOHN JAIRO PITACUAR MUESES

Nro. de recibo: 7989045452

Descripción del pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Identificación del contribuyente: 10.80.25.153

Concepto: NI

Razón Social: 837000096

Fecha y hora de la transacción: Martes 4 de Noviembre de 2025 09:43:51 AM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: $ 1,996,900.00

Cuenta: *******1283

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le 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

ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ZONA DE IPIALES
NIT: 837.000.096-3
Resolución No. 056 de octubre de 1996

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL EN CONJUNTO CON EL REVISOR FISCAL DE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA DE IPIALES - ACIZI

CERTIFICAN:

Que, la **Asociación de Cabildos Indígenas Zona de Ipiales ACIZI**, identificada con Nit No. 837.000.096-3, se encuentra a paz y salvo en los aportes parafiscales en el mes de octubre de 2.025 y aportes al sistema de seguridad social mes noviembre del año 2.025.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cuarto (04) días del mes de noviembre del año 2.025.

Cordialmente,

José Modesto Esteban Fuelpaz Guama
CC 98.338.054 Potosí

Lorena Patricia Palacios Molina
Revisor Fiscal
T.P 234604-T

Calle 9 N° 7-18 – Telefax 7254099

E-MAIL: asociacionacizi@gmail.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	837000096
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA DE IPIALES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	IPIALES	DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	CALLE 9 N.7-18	TELÉFONO:	7254099
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 837000096
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7989045452**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	noviembre
	AÑO:	2025		AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/11/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1901090871

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 288.000
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 512.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 800.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8370000845	EPSIC5	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	1	$ 400.000
9010215658	ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1	$ 225.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 625.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8912800081	CCF35	CCF35-CCF DE NARINO	2	$ 200.000
		SUBTOTAL:	2	**$ 200.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	2	$ 121.900
		SUBTOTAL:	2	**$ 121.900**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8999990341	PASENA	PASENA-SENA	2	$ 100.000
8999992392	PAICBF	PAICBF-ICBF	2	$ 150.000
		SUBTOTAL:		**$ 250.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.996.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.996.900**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	837000096
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA DE IPIALES
CIUDAD/MUNICIPIO:	IPIALES	DEPARTAMENTO:	NARINO
DIRECCIÓN:	CALLE 9 N 7-18	TELÉFONO:	7254599
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - 837000096
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**79890454 52**			TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2025		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO 2025	
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/04			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1901090871

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 288.000	$ 0	$ 288.000
230301	230301-PORVENIR	1	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 512.000	$ 0	$ 512.000
SUBTOTALES:										**$ 800.000**	**$ 0**	**$ 800.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSIC5	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400.000	$ 0	$ 0	$ 400.000
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 225.000	$ 0	$ 0	$ 225.000
SUBTOTALES:													**$ 625.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 625.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	2		$ 0	$ 0		$ 0	$ 121.900	$ 121.900	$ 0	$ 0	$ 121.900
SUBTOTALES:									**$ 121.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 121.900**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF35	CCF35-CCF DE NARIÑO	2	$ 200.000	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:			**$ 200.000**	**$ 0**	**$ 200.000**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	2	$ 150.000	$ 0	$ 150.000
PASENA	PASENA - SENA	2	$ 100.000	$ 0	$ 100.000
SUBTOTALES:			**$ 250.000**	**$ 0**	**$ 250.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP															
																												FSP																											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COL COMBUSTIBLE	ESTUDIANTE	HORAS TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1085937124	PITACUAR MUISES JOHN JAIRO	DEPEND		$ 1.800.000	FIJO			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 288.000	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	30	$ 1.800.000	$ 225.000	$ 0	$ 225.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.800.000	1	$ 43.900	30	$ 1.800.000	CCF35-CCF DE NARIÑO	$ 72.000	$ 36.000	$ 54.000	$ 0	$ 0
2	CC 98338054	FUELPAZ GUAMA JOSE MODESTO ESTEBAN	DEPEND		$ 3.200.000	FIJO			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 3.200.000	$ 512.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 512.000	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	30	$ 3.200.000	$ 400.000	$ 0	$ 400.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.200.000	1	$ 78.000	30	$ 3.200.000	CCF35-CCF DE NARIÑO	$ 128.000	$ 64.000	$ 96.000	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.996.900

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
NIT: 837.000.096-3

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-003 CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI Y JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

No. DEL CONTRATO	ACIZI-MPIO-001
TIPO CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS – SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".
CONTRATANTE:	ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
NIT:	837.000.096-3
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.:	98.338.054 de Potosí (N)
CONTRATISTA:	JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
CÉDULA DE CIUDADANÍA No	87.216.690 DE IPIALES
VALOR DEL CONTRATO:	$12.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	3 MESES
LUGAR Y FECHA:	IPIALES, 6 DE MARZO DEL 2025

Entre los suscritos **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** con **NIT: 837.000.096-3** persona jurídica entidad sin ánimo de lucro y entidad de derecho público especial, representada por el señor: **JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **98.338.054 de Potosí (N)**, en calidad de Representante Legal, debidamente autorizado para suscribir el presente contrato; quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, el señor **JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN,** mayor de edad, con la Cédula de Ciudadanía No. **87.216.690 DE IPIALES N**, quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, acordamos celebrar el presente Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS en el marco del contrato N° 851 de 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de

Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI , que se regirá por las siguientes cláusulas, previas a las siguientes consideraciones:

1) Qué **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** en cumplimiento al contrato N° 851 de 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere formalizar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.
2) Que para la ejecución del contrato N° 851 de 2025, suscrito entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere realizar la prestación de servicios, con el fin de dar el desarrollo a cada actividad programada dentro del objeto del convenio pare las fechas establecidas entre 1 de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE del año 2025, Para el cumplimiento y desarrollo de las obligaciones contempladas en el Contrato No. 851 de 2025, por lo anterior se considera pertinente acordar un Contrato de prestación de servicios sujeto a las condiciones que se consignan en las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS: PRIMERA. - PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) **DEL CONTRATISTA:**

ESPECIFICAS.

1. Prestación de servicios profesionales como ingeniero de sistemas para desarrollo de las actividades que se realizarán desde el día 1 de octubre del 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2025, para dar cumplimiento al contrato NO. 851 DE 2025 entre la ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE IPAILES Y EL MUNICIPIO DE IPIALES.
2. El contratista se compromete a ejecutar las actividades del presente contrato de manera coordinada con el CONTRATANTE, la Secretaría del Cabildo y las autoridades del Resguardo de Yaramal, respetando usos y costumbres, y garantizando la confidencialidad de la información.
3. **Arquitectura documental digital.** Diseñar y desplegar una estructura de carpetas y nomenclatura de archivos coherente con el cuadro de clasificación adoptado (series/subseries), con metadatos mínimos (fecha, tipo, procedencia, asunto).
4. **Flujo de digitalización.** Implementar el flujo técnico para escaneo con ADF (resolución, formato PDF/A o imagen sin pérdida según el caso, tamaño, OCR cuando aplique), control de calidad y registro en hoja de control.
5. **Inventario electrónico.** Construir y mantener un inventario digital (por ejemplo; en hoja de cálculo) vinculado a la estructura física y digital (campos: serie, subserie, asunto, fechas, ubicación, soporte, folios, observaciones).
6. **Respaldo y seguridad.** Establecer esquema de copias (repositorio principal + respaldo externo y/o nube institucional), control de versiones y registro de integridad; sugerir medidas de acceso y protección (permisos, cifrado cuando aplique).
7. **Dotación y puesta a punto.** Apoyar la recepción técnica de equipos/insumos (computadores,

escáner, reguladores, impresora), su configuración básica y pruebas funcionales, dejando actas y fichas de instalación.

8. **Instrumentos técnicos.** Elaborar lineamientos operativos: guía de nomenclatura y metadatos, protocolo de digitalización y respaldo, formato de hoja de control y criterios de calidad.
9. **Pertinencia cultural.** Ajustar los instrumentos técnicos a las orientaciones del Cabildo, respetando usos y costumbres para documentos sensibles; aplicar restricciones de consulta/difusión cuando proceda.
10. **Entregables y soporte.** Entregar repositorios organizados, respaldos verificados, instrumentos técnicos y actas/registros de las actividades realizadas, junto con un informe de actividades al cierre.
11. **Entregables.** Al cierre el CONTRATISTA deberá entregar:
    (i) Informe de actividades con evidencias (inventarios/listados, muestras de rotulación y digitalización), y
    (ii) Los instrumentos de gestión elaborados en medio físico y/o digital, junto con los respaldos digitales correspondientes.
    (iii) L os informes y soportes que EL CONTRATANTE requiera.
12. **Custodia y protección de datos.** Garantizar la preservación física y digital del acervo, salvaguardando su integridad y confidencialidad; evitar la divulgación de información reservada o sensible y observar los protocolos comunitarios que regulan el acceso, consulta y difusión de la documentación.
13. El CONTRATISTA realizara el acompañamiento AL CONTRATANTE en la presentación ante la comunidad del Resguardo Indígena de Yaramal del informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato N.º. 851 de 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.
14. El CONTRATISTA deberá coordinar, en articulación con el auxiliar administrativo y la autoridad tradicional, las acciones requeridas para garantizar el cumplimiento y desarrollo eficiente del objeto contractual.
15. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente ELCONTRATANTE.
16. El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes.
17. Las demás que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del contrato N.º. 851 de 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI

GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme al alcance previsto en los Documentos del Proceso y al plan de trabajo adoptado.
2. Ceder a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI todos los resultados (estudios, informes, bases de datos, digitalizaciones y demás productos). El Contratista no podrá usarlos para fines distintos sin autorización previa, expresa y escrita de ACIZI.
3. Cumplir de manera eficiente y oportuna, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. No existe ni existirá subordinación ni vínculo laboral con ACIZI.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se presente en la ejecución e indicar alternativas de solución.
5. Atender las indicaciones y recomendaciones del Supervisor del contrato, en lo pertinente al objeto contractual.

6. Presentar los informes y entregables que solicite el CONTRATANTE.
7. Aportar y mantener al día los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), adjuntando los comprobantes correspondientes.
8. Obrar con lealtad y buena fe, protegiendo los intereses de ACIZI durante la ejecución.
9. Reportar de inmediato cualquier petición, amenaza o presión indebida que afecte los intereses de ACIZI.
10. Mantener actualizado su domicilio y datos de contacto durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más, y atender los requerimientos de ACIZI cuando sea citado.
11. Organizar y entregar al finalizar el contrato la documentación física y electrónica producida, conforme a la normatividad archivística aplicable y a los lineamientos establecidos.
12. Acatar los plazos, procedimientos y requisitos definidos por ACIZI para el trámite de pagos, tanto manuales como a través de los aplicativos que se adopten.
13. El Contratista no cumplirá horario, pero se sujetará a las condiciones contractuales pactadas.
14. Cumplir las normas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo vigentes cuando deba realizar actividades presenciales.
15. Confidencialidad. No revelar, durante la vigencia del contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, información confidencial de ACIZI o del Cabildo a la que tenga acceso por razón del contrato, sin autorización escrita de ACIZI.
16. Pertinencia cultural. Ejecutar las actividades en articulación con las autoridades del Resguardo Indígena de Yaramal, respetando usos, costumbres y principios comunitarios, y observando los protocolos locales de manejo de información.
17. Protección de datos. Tratar los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y políticas de ACIZI; la información será utilizada exclusivamente para los fines del contrato.
18. Demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

B) : **DEL CONTRATANTE:**

1. Disponer de recursos y soporte institucional. Asegurar los recursos económicos, humanos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los parámetros del Convenio No. 851 de 2025 suscrito entre el Municipio de Ipiales y la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI.
2. Facilitar la información de las personas, sitios, horas y actividades a realizar y demás requeridas, que sean solicitado por el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento al objeto del presente dentro de los parámetros previstos CONVENIO Nº 032 DEL 2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALESY LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.
3. Información y acceso. Facilitar al Contratista la información, acceso a espacios y contactos (personas, dependencias y horarios) necesarios para el desarrollo de las actividades, conforme al objeto contractual y al Convenio 851/2025.
4. Articulación con autoridades del Resguardo. Coordinar la articulación con las autoridades del Resguardo Indígena de Yaramal para el desarrollo de actividades en territorio, garantizando la pertinencia cultural y el respeto de usos y costumbres.
5. Apoyo logístico razonable. Disponer, cuando aplique, de los insumos, equipos y/o espacios previstos en el proyecto para el adecuado desarrollo de las actividades, sin relevar al Contratista de sus obligaciones propias.
6. Trámite de pagos. Adelantar el trámite oportuno de pago conforme a las reglas internas y a la disponibilidad de recursos del Convenio 851/2025, contra certificación del Supervisor y entrega de soportes (informes, productos y seguridad social).
7. Confidencialidad y protección de datos. Garantizar que la información entregada al Contratista se use exclusivamente para fines del contrato y se trate conforme a la normativa vigente.

TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).
Forma de pago. La ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI pagará el valor del contrato contra actas de prestación del servicio, previa verificación de requisitos de perfeccionamiento y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

Parágrafo 1. (Desembolso municipal). Los pagos estarán supeditados al desembolso que realice el Municipio de Ipiales en virtud del Contrato Interadministrativo No. 851 de 2025 y su Anexo de Condiciones Contractuales suscrito entre el Municipio y ACIZI.

Parágrafo 2. (Soportes de pago). Cada desembolso requerirá la presentación del informe de ejecución y la certificación de cumplimiento del Supervisor, junto con los productos/archivos en medio físico y/o digital que correspondan al período facturado, conforme al objeto contractual.

Parágrafo 3. (Seguridad social). El(la) Contratista acreditará estar al día en el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), anexando los comprobantes de pago del período ejecutado.

Parágrafo 4. (Terminación anticipada). En caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, lo cual se reflejará en la liquidación del contrato.

Parágrafo 5. (Requisitos de ejecución). No se causará pago alguno mientras el(la) Contratista no cumpla los requisitos de ejecución del contrato y los soportes exigidos para el trámite de pagos.

Parágrafo 6. (Límite por apropiación). La prestación del servicio se pagará hasta la concurrencia de los recursos apropiados para este contrato. Si alguna de las partes decide darlo por terminado antes del plazo, no habrá indemnización distinta de la prevista en la ley; el pago se liquidará proporcionalmente a lo ejecutado y aceptado hasta la fecha de terminación.

Parágrafo 7. (IVA). El(la) Contratista manifiesta no ser responsable del IVA; en consecuencia, el valor aquí estipulado no causa dicho impuesto. (Si llegare a ser responsable, deberá discriminarlo conforme a la normatividad aplicable).

QUINTA. -SUPERVISIÓN: La SUPERVISIÓN del presente contrato será ejercida por el representante legal de ACIZI.

SEXTA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: En el presente Contrato las partes dejan expresa constancia que en ningún caso genera relación laboral, ni con el contratista, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia ni el valor de salarios, prestaciones sociales, ni cualquier otro concepto remunerativo laboral se reconocerán por EL CONTRATANTE sino solamente el pago honorario por los servicios descritos en la Cláusula Primera.

SÉPTIMA – TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se podrá dar por terminado en los siguientes casos:
1) Por cumplimiento total del objeto de éste contrato, siempre que medio la entrega de sus obligaciones a satisfacción y del objeto correspondiente; 2) Por mutuo consentimiento; 3) Por incumplimiento en la realización de actividades a cargo del contratista; 4) Por muerte y/o incapacidad por parte del contratista que le impidan el desarrollo de sus actividades; 5) Por fuerza

mayor o caso fortuito debidamente acreditada que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios convenidos en el presente contrato. 6) EL CONTRATANTE podrá terminar el presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la ley guardando la observancia a la codificación comercial, civil, procesal y la jurisprudencia que se acompase.

OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin la autorización del CONTRATANTE.

NOVENA - INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. CLAUSULA

DECIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes autorizan que, en caso de presentarse desavenencias o desacuerdos durante la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, estos se dirimirán a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación, transacción, mediación y amigable composición; y, en caso de que llegasen a fracasar los mecanismos antes estipulados, se acudirá a las instancias judiciales ordinarias respectivas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por cualquiera de las partes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA– PRORROGA. - El presente contrato, estará sujeto a prórroga, previo consentimiento de las partes, por tiempo igual o superior al inicialmente pactado. –

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes establecen como domicilio principal del presente contrato el Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño.

CLAUSULA DECIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Para constancia se firma en el Municipio de Ipiales (N.), al primer (01) día del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

CONTRATANTE:	CONTRATISTA:
JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA C.C. **98.338.054 de Potosí Representante Legal Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales - ACIZI.**	**JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN C.C. 87.216.690 DE IPIALES**

HOJA DE VIDA

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

C.C:	No 87216690 de Ipiales
FECHA DE NAC:	17 0CTUBRE 1983
ESTADO CIVIL:	SOLTERO
TELEFONO:	3154584000
CORREO:	juancguzman1017@gmail.com
DIRECCION:	CRA 10B NUM 10A 44 PALERMO

ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA

Año: 2002	**Bachiller Técnico Agropecuario**
Ciudad - Ipiales	**COLEGIO DEPARTAMENTAL MIXTO SAN LORENZO**

UNIVERSITARIOS

Año: 2009	**Tecnólogo en Computación**
Ciudad - Pasto	**UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**
Año: 2022	**Ingeniero de Sistemas**
Ciudad - Ipiales	**UNIREMINTONG.**

OTROS

Año: 2009	**Seminario Taller operación y manejo de sistema comercial, financiero, nómina y Gerencial INTEGRIN.**
Ciudad - Pasto	**MCC DE COLOMBIA**
Año: 2016	**Redes y Seguridad Informática**
On line	**SENA**
Año: 2017	**Curso en primeros Auxilios**
Ciudad - Ipiales	**JR. MADDERS FUNDACION HUMANITARIA**
Año: 2017	**Controles y Seguridad Informática**
On line	**SENA**

Año: 2017	**Administración documental en el entorno laboral**
On line	**SENA**
Año: 2018	**Humanización en la prestación de servicios de Salud**
On line	**SENA**
Año: 2018	**Facilitar el servicio al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas de la Organización**
On line	**SENA**
Año: 2018	**Servicio al Cliente: un reto personal**
On line	**SENA**
Año: 2019	**Técnico en Gestión Administrativa y Financiera**
Ciudad - Ipiales	**CENTRO TECNICO INDIGENA CTI**
Año: 2019	**Diplomado Derecho Laboral**
Ciudad - Ipiales	**CENTRO TECNICO INDIGENA CTI**
Año: 2020	**Diplomado En Etnoeducación**
On line	**POLITECNICO COLOMBIA**
Año: 2021	**Diplomado En Seguridad Informática**
On line	**EDUTIN ACADEMY – DELAWERE ESTADOS UNIDOS**
Año: 2021	**Diplomado de Pen test**
On line	**EDUTIN ACADEMY – DELAWERE ESTADOS UNIDOS**
Año: 2021	**Diplomado Deep Learning Redes Neuronales con Python**
Ciudad - Ipiales	**UNIREMINTONG.**
Año: 2022	**Diplomado en Seguridad Informática**
On line	**EDUTIN ACADEMY – DELAWERE ESTADOS UNIDOS**
Año: 2022	**Curso Virtual del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**
On line	**GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
Año: 2022	**Seguridad Informática dentro de MIPG**
On line	**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA**

juancguzman1017@gmail.com

Año: 2022 ***On line***	**Diplomado de Pen test** **EDUTIN ACADEMY – DELAWERE ESTADOS UNIDOS**
Año: 2022 ***Ciudad - Ipiales***	**Seminario Contratación Publica SECOP II** **ESCULA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA**
Año: 2022 ***On line***	**fundamentos de sistemas de información geográficos para los pueblos indígenas** **INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI**
Año: 2022 ***On line***	**Curso de Jurisdicción Especial Indígena** **DIRECCION DE JUSTICIA FORMAL – MINISTERIO DE JUSTICIA**
Año: 2023 ***On line***	**SIG desde cero Biodiversidad y Medio Ambiente** **INSTITUTO AMBIENTAL GIS**
Año: 2023 ***On line***	**Analítica de Datos** **MIN TIC Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**
Año: 2023 ***Presencial***	**Diplomado, Planeación y Diseño de herramientas orientadas al estudio Técnico, Político, organizativo, pedagógico, financiero y administrativo de universidades públicas indígenas de Colombia.** **AICO por la Pacha Mama y Universidad del Cauca.**
Año: 2024 ***Ciudad - Guachucal***	**Derecho propio y legislación indígena** **ESCUELA DE DERECHO PROPIO LAUREANO INAMPUES.**
Año: 2024 ***On line***	**Diplomado Innovación Pedagógica y Didáctica en el Ámbito Escolar** **CORPORACION INTERNACIONAL LIDERES LATINOAMERICA**
Año: 2024 ***On line***	**Evaluación Formativo y Retroalimentación Efectiva** **CORPORACION INTERNACIONAL LIDERES LATINOAMERICA**

juancguzman1017@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD	ALCALDIA MUNICIPAL IPIALES - BIENES Y SERVICIOS, SECRETARIA DE EDUCACION
CARGO	CONTRATISTA AREA DE SISTEMAS – INGENIERO DE SISTEMAS
CIUDAD	IPIALES Teléfono: 7736402
TIEMPO LABORADO	3 años 6 meses 2020 – 2024

ENTIDAD	SOCIEDAD LAS LAJAS
CARGO	AUXILIAR FACTURACION
JEFE INMEDIATO	ING LUZ MARINA TARAMUEL
CIUDAD	IPIALES Teléfono: 7253750 ext 904 - 941
TIEMPO LABORADO	11 meses 2018

ENTIDAD	IPS GUIATARA
CARGO	AUXILIAR FACTURACION
JEFE INMEDIATO	NIVEN YOBANY GUZMAN
CIUDAD	IPIALES Teléfono: 7253169
TIEMPO LABORADO	2 años 2 meses 2015 -2017

ENTIDAD	EXTRAS S. A
CARGO	SUPERVISOR CENSO AGROPECUARIO
JEFE INMEDIATO	OSMANY MENDOZA
CIUDAD	IPIALES Teléfono: 3174455229
TIEMPO LABORADO	3 meses 2014

ENTIDAD	REGISTRADURIA NACIONAL
CARGO	DELEGADO MUNICIPAL
JEFE INMEDIATO	BLANCA STELLA IBARRA
CIUDAD	IPIALES Teléfono: 7253169
TIEMPO LABORADO	2 MESES 2014

ENTIDAD	UNIVERSIDAD DE NARIÑO FAC CIENCIAS AGRICOLAS
CARGO	TECNICO EN SISTEMAS
JEFE INMEDIATO	ADRIANA MEJIA
CIUDAD	PASTO Teléfono: 7313315
TIEMPO LABORADO	1 AÑO 2008

REFERENCIAS

PERSONALES

NOMBRE ESTEBAN PEPINOSA
OCUPACION MEDICO
CIUDAD TELFONO : 3208393139

NOMBRE PAOLA FUELANTALA
OCUPACION AUX ENFERMERIA
CIUDAD TELFONO : 3153982143

FAMILIARES

NOMBRE YOLANDA GUZMAN
PARENTESCO TIA
CIUDAD TELFONO : 3014496238

NOMBRE RICHARD YEPEZ
PARENTESCO PRIMO
CIUDAD TELFONO : 3167300442

CERTIFICACION

Para todos los efectos legales Certifico que todas las informaciones anotadas por mí, en la presente Hoja de Vida son Veraces. (C.S.T. Art. 62 No. 1.0 Régimen Laboral Colombiano. Legis Código 5057.)

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
CC. NO. 87216690 IPIALES

juancguzman1017@gmail.com

juancguzman1017@gmail.com

juancguzman1017@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS

juancguzman1017@gmail.com

DILIGENCIA DE AUTENTICACION
EL NOTARIO SEGUNDO DEL CIRCULO DE IPIALES
QUE LA FOTOCOPIA
CON LA ORIGINAL
IPIALES
17 DIC

COLEGIO DEPARTAMENTAL MIXTO «SAN LORENZO» DE YARAMAL

Municipio de Ipiales - Nariño

DANE: 252356001493
NIT. 837000436

Acta Individual de Grado

En Yaramal - Ipiales, a los veintisiete (27) días del mes de Julio del año 2002, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último año, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del Colegio Departamental Mixto «San Lorenzo», Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica Agropecuaria y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución Nº. 0413 de Junio 21 de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación Media Técnica Agropecuaria, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER TECNICO AGROPECUARIO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Juan Carlos Cuasapud Guzmán
Identificado con C.C. 87.216.690 de Ipiales

Es fiel copia tomada del Acta Original General de Graduación Nº. 03 de Julio 27 de 2002, que consta de 21 estudiantes graduandos que comienza con el nombre de AMANDA ROCIO ATIS CUASAPUD y se cierra con el nombre de MARIA MARCELA VELASCO MENA; firmada por: Lic. CARLOS JULIO RAMIREZ TORRES (Rector) y Lic. ANA MARIA ROSERO PEPINOSA (Secretaria).

Dada en Yaramal, a los veintisiete (27) días del mes de Julio del año dos mil dos (2002).

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en los Artículos 28 y 88 de la Ley General de Educación 115 de 1994.

Firmado,

Lic. CARLOS JULIO RAMIREZ TORRES
C. C. Nº. 1.848.934 de Las Lajas - Ipiales (Nar.)
Rector

Lic. ANA MARIA ROSERO PEPINOSA
C. C. Nº. 27.254.770 de Ipiales - Nariño.
Secretaria

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad de Nariño

(Creada por Decreto 049 de 1904, Gobernación de Nariño)

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Otorga el Título de

Tecnólogo en Computación

A

Juan Carlos Cuasapud Guzmán

Cédula de Ciudadanía No. 87216690 de Ipiales

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de San Juan de Pasto
a los 26 días del mes de septiembre del año 2009

Silvio Sánchez Gujardo
Rector Universidad de Nariño

Michel Bolaños Guerrero
Decano Facultad de Ingeniería

Jesús Afonso Bastidas Arteaga
Secretario General

Registro No. 129 Folio 349
Libro de Registros No. 3/2009
San Juan de Pasto, 26-IX-09

Diploma No. 16286

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON®
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

c.c. 87.216.690

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al título en **Ingeniería De Sistemas**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

INGENIERO DE SISTEMAS

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín, a los 22 días del mes de Abril de 2022

Registrado en el Folio 52255, Libro D015 - Acta de Grado No. 1923

RECTOR (E) **SECRETARIO GENERAL**

DECANO

Libertad y Orden

Libertad y Orden
Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial

PNUD

MCC de Colombia, creador del Software Integrin
en su carácter de Capacitador y de acuerdo al proyecto del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo /COL/01/029 – 05535 para el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial

Certifica Que

JUAN CUASAPUD

C.C. 87.216.690

Cursó el Seminario/Taller

Operación y Manejo del Sistema Comercial, Financiero, Nomina y Gerencial

Dictado en Pasto los días 9,10,11 ,12 y 13 de febrero de 2009

Por MCC de Colombia

Por el Ministerio (MAVDT),

Ing. Jimmy Javier Piamonte
Capacitador

Ing. Andrés Sánchez
Capacitador

Dr. Jhon Fredy Navarro
Supervisor Contrato

Nro. Registro 141-09

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87.216.690

Cursó y aprobó la acción de Formación

REDES Y SEGURIDAD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los doce (12) dias del mes de julio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

36699333 - 12/07/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9231001221062CC87216690C.

juancguzman1017@gmail.com

JR. madder´s
Fundación Humanitaria

NIT: 900185719-5

Cámara de Comercio, Inscrita el 20 de Noviembre de 2007
con el No. 4048 del Libro I

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD G.

Identificado con Cédula de Ciudadanía No.: 87216690 de IPIALES,
Aprobó el *CURSO DE PRIMER RESPONDIENTE EN PRIMEROS AUXILIOS* , con una intensidad de VEINTE (20) horas teóricas – prácticas, realizadas en Ipiales, durante los días 17 y 24 de junio de 2017

Dado en Ipiales, a los veinticuatro (24) días del mes de junio del dos mil diecisiete (2017)

JESUS OSWALDO RUEDA TORRES
Representante Legal de JR. m.

JORGE ALEXANDER BENAVIDES V.
Instructor de JR. m.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87.216.690

Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTROLES Y SEGURIDAD INFORMATICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en San José Del Guaviare, a los doce (12) dias del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ARTURO GALVIS OSORIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ARTURO GALVIS OSORIO
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL, TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE
REGIONAL GUAVIARE

46781123 - 12/09/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9533001515405CC87216690C.

juancguzman1017@gmail.com

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87.216.690

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los trece (13) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERT ANDRES LLINAS LASTRA
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

47589076 - 13/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9304001537613CC87216690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87216690

Cursó y aprobó la acción de Formación

HUMANIZACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veintiun (21) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

54825992 - 21/09/2018
FECHA REGISTRO

autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 3001747477CC87216690C.

juancguzman1017@gmail.com

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87216690

Cursó y aprobó la acción de Formación

FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ipiales, a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LIBIA MERCEDES RAMIREZ VELASCO
SUBDIRECTORA
CENTRO SUR COLOMBIANO DE LOGÍSTICA INTERNACIONAL
REGIONAL NARIÑO

55254060 - 20/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95340017579000CC87216690C

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Cedula de Ciudadania No. 87216690

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL,

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Dosquebradas, a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JHON FREDDY AMAYA TABORDA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON FREDDY AMAYA TABORDA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE DISEÑO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL
REGIONAL RISARALDA

56108247 - 06/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922300178424 1CC87216690C.

juancguzman1017@gmail.com

CENTRO TÉCNICO
INDIGENA
Calidad Eficiencia & Productividad

República de Colombia Departamento de Nariño y en su nombre

EL CENTRO TÉCNICO INDÍGENA CTI

Municipio de Ipiales Nit: 87715247-8

*Aprobada según resolución **017** del **03** de **Febrero** del **2014** y registro de programas N° **0631** del **27** de **mayo** del **2014** Emanada por la Secretaría de Educación Municipal de Ipiales*

Confiere a:

Cuasapaud Guzman Juan Carlos
87.216.690 Ipiales

El Certificado de

TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

*curso , aprobó y cumplió satisfactoriamente el programa, según decreto **4904** del **16** de **diciembre** del 2009*

Firmas Anotadas al Folio No: 042 *Del Libro de Registro No:* 039

*En testimonio de lo anterior se firma el siguiente titulo en **Ipiales** el día **27** de Julio de **2019***

Nestor Pantoja	*Silvia Lorena Colimba*	*Rosa Bastidas*
Director	***Secretaria General***	***Coordinadora***

CENTRO TÉCNICO
INDIGENA
Calidad Eficiencia & Productividad

TENIENDO EN CUENTA QUE

Cuasapud Guzmán Juan Carlos
87.216.690 de Ipiales

PARTICIPO Y APROBÓ EL DIPLOMADO

DERECHO LABORAL

Con intensidad de 120 horas académicas
En testimonio de lo anterior se firma el siguiente Diploma
en IPIALES el día 27 de JULIO de 2019

Nestor Pantoja	*Silvia Lorena Colimba*	*Rosa Bastidas*
Director	***Secretaria General***	***Coordinadora***

juancguzman1017@gmail.com

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Con Documento de Identidad No 87216690

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN ETNOEDUCACIÓN

MEDELLIN - 23 DE MAYO DE 2020 AL 26 DE JUNIO DE 2020
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200626

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200626A-195119

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

---

Edutin Academy
Delaware - Estados Unidos

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Este documento certifica que

Juan Carlos Cuasapud Guzmán CC 87216690

ha invertido (21 horas) de estudios para completar exitosamente el curso y obtener el certificado en

DIPLOMADO EN SEGURIDAD INFORMÁTICA

Elias Silvera Malo
Dir. Dpto. de Pedagogía
Edutin Academy

Carla Navarro Prentt
Dir. Talento Humano
Edutin Academy

Verifique la validez y autenticidad de este certificado escaneando el código QR o ingrese al enlace seguro de verificación:
https://edutin.com/certifications/view/3976840

Emitido el 26 de mayo del 2021

juancguzman1017@gmail.com

Edutin Academy
Estados Unidos

Este documento certifica que

Juan Carlos Cuasapud Guzmán CC 87216690

ha invertido (48 horas) de estudios para completar exitosamente el curso y obtener el certificado en

DIPLOMADO EN PENTEST

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Elias Silvera Malo
Dir. Dpto. de Pedagogía
Edutin Academy

Carla Navarro Prentt
Dir. Talento Humano
Edutin Academy

Verifique la validez y autenticidad de este certificado escaneando el código QR o ingrese al enlace seguro de verificación:
https://edutin.com/certifications/view/4343699

Emitido el 22 de junio del 2021

UNIREMINGTON
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

MAESTRO
EXTENSIÓN Y POSGRADOS

LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN - MAESTRO

Certifica que:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
C.C 87.216.690

Asistió y aprobó el:

DEEP LEARNING - REDES NEURONALES CON PYTHON
Llevado a cabo en el municipio de Ipiales del 28 de agosto al 2 de octubre de 2021

Intensidad: 32 horas

ALEJANDRO VÁSQUEZ TIECK
Director de Extensión y Proyección

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ
Secretario General

Para constancia, se firma en Medellín - Colombia, a los 27 días del mes de enero de 2022

juancguzman1017@gmail.com

Edutin Academy

Este documento certifica que

Juan Carlos Cuasapud Guzmán CC 87216690

DNI No. 87216690 de Colombia

Ha invertido (80 horas) de estudios para completar exitosamente el curso y obtener el certificado

DIPLOMADO EN SEGURIDAD INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE ESTUDIO
EDUTIN ACADEMY

Elias Silvera Malo
Coord. pedagogía
Edutin Academy

Bairon Londoño
Dir. pedagogía
Edutin Academy

Hemos confirmado la identidad del estudiante y su participación en el curso.
Verificar en app.edutin.com/verify/3976840

Emitido el 14 de Abril del 2022
Newark DE, Estados Unidos

---

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Juan Carlos Cuasapud Guzman

C.C 87.216.690

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de febrero 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Codigo: 761382369206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

juancguzman1017@gmail.com

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - CundinamarcaX

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
C.C 87.216.690

PARTICIPÓ en el CURSO

SEGURIDAD INFORMÁTICA DENTRO DE MIPG

Realizado en Fusagasugá, CundinamarcaX entre el 5 de Abril y el 5 de Mayo de 2022
Con una intensidad de 16 horas, Se expide en FUSAGASUGÁ, el 17 de Mayo de 2022

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO
Director Territorial Cundinamarca- ESAP

El futuro es de todos

Edutin Academy

Este documento certifica que

Juan Carlos Cuasapud Guzmán CC 87216690

DNI No. 87216690 de Colombia

Ha invertido (48 horas) de estudios para completar exitosamente el curso y obtener el certificado

DIPLOMADO EN PENTEST

Elias Silvera Malo
Coord. pedagogía
Edutin Academy

CERTIFICADO DE ESTUDIO
EDUTIN ACADEMY

Bairon Londoño
Dir. pedagogía
Edutin Academy

Hemos confirmado la identidad del estudiante y su participación en el curso.
Verificar en app.edutin.com/verify/4343699

Emitido el 14 de Septiembre del 2022
Newark DE, Estados Unidos

juancguzman1017@gmail.com

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Nariño
Dirección de Capacitación - Nariño

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
C.C 87.216.690

PARTICIPÓ en el SEMINARIO

CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II

Realizado en Pasto, Nariño entre el 24 y el 26 de Noviembre de 2022
Con una intensidad de 20 horas, Se expide en PASTO, el 6 de Diciembre de 2022

ELSY JANETH MELO MAYA
Directora Territorial Nariño-Alto Putumayo - ESAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

EL

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CERTIFICA QUE:

Juan Carlos Cuasapud Guzmán

Con documento de identidad No. 87216690

Asistió al taller "Fundamentos de Sistemas de Información Geográfica para los Pueblos Indígenas", el cual se llevó a cabo en el mes de septiembre del año 2022, con una duración de 40 horas.

JOHAN ANDRÉS AVENDAÑO ARIAS
Director de Investigación y Prospectiva

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 24 días del mes de junio de 2023

juancguzman1017@gmail.com

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

El Ministerio de Justicia y del Derecho

hace constar que:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN con cédula de ciudadanía No. C.C 87216690

Participó en el curso virtual para el curso de jurisdicción especial indígena, con una duración de 66 horas.

Ofrecido por la Dirección de Justicia Formal del 9 de noviembre al 8 de diciembre de 2022.

Certificado expedido desde la plataforma virtual el día 5 de December de 2022

LisethLorenaMonteroPiedrahita
Directora de Justicia Formal

638ec9e3-2780-4b5f-98e1-5e110a000105

ESCUELA AMBIENTAL GIS

DIPLOMA

INSTITUTO AMBIENTAL GIS

Academia de enseñanza a distancia, entrega el presente diploma de culminación al alumno/a:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Por haber asistido y concluído satisfactoriamente

El Desafío SIG desde CERO

Biodiversidad y Medio Ambiente

Introducción al Modelado de Nicho Ecológico y Geoportales

Análisis Visual de Imagenes e Indices Espectrales con Google Earth Engine, ArcGIS, QGIS y R.

Análisis exploratorio de datos (EDA) con R.

Multitemporal de la Deforestación con Imagenes Radar y Google Earth Engine.

Equivalente a 30 horas académicas presenciales

Steven Mora
Representa Legal Instituto Ambiental GIS
Master of Science (Geographical Information Science & Systems)

24/03/2023
ESCUELA AMBIENTAL GIS

Orlando Advíncula Zeballos
Docente: Orlando Advíncula Zeballos
Magister en Ecosistemas y Recursos Acuáticos

juancguzman1017@gmail.com

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

El MinTIC y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Confiere constancia que acredita la aprobación de formación continua

ANALÍTICA DE DATOS

50 HORAS

A:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMÁN

Documento de Identidad: 87216690

Roberto Ferro Escobar
Jefe Oficina De Extensión
IDEXUD

Victor Hugo Medina García
Supervisor

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Bogotá D.C., Diciembre 2023

GENERACIÓN TIC

juancguzman1017@gmail.com

AICO
AUTORIDADES INDÍGENAS DE COLOMBIA
POR LA PACHA MAMA
NIT. 900.519.729 - 4

MAEID

La organización Autoridades Indígenas de Colombia AICO POR LA PACHA MAMA

Con el apoyo académico de la
"LA MAESTRÍA EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS DEL DESARROLLO"
de la Universidad del Cauca

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMÁN

Identificado con cédula No. 87.216.690

Participó del seminario central:

Modelos de Universidad Indígena. Respuestas de los programas indígenas a los problemas de comida, (agroecología) comunicación y derecho propio. Impartido por la Doctora Shantal Mesaguer de la Universidad Intercultural Veracruzana de México y la Doctora Lorena Obando de la Universidad del Cauca.

Este seminario se desarrolla en el marco del diplomado: "PLANEACION Y DISEÑO DE HERRAMIENTAS ORIENTADAS AL ESTUDIO TÉCNICO, POLÍTICO ORGANIZATIVO, PEDAGÓGICO, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE UNIVERSIDADES PÚBLICAS INDÍGENAS EN COLOMBIA."

Realizado en el territorio de los Pastos, Resguardo de Males Córdoba el día 10 de Junio del año 2023.

Fernando Guerrero F
Coordinador Diplomado P.E.T.

Ramiro Estacio
Coordinador general proyecto universidad

Javier Tovar
Coordinador MAEID
Universidad del Cauca

Gilberto Tapie
Representante legal Aico por la Pacha Mama

juancguzman1017@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
REGUARDO INDÍGENA DE GUACHUCAL
GRAN TERRITORIO DE LOS PASTOS
ESCUELA DE DERECHO PROPIO LOS PASTOS LAUREANO INAMPUES FINCA EL CORSO

Fundada Mediante Resolución No- 001 del 15 de agosto del 2006 por la Asociación de Autoridades Indígenas los Pastos. Amparada en el artículos7 y 246 de la C.P.C. Convenio 169 OIT artículos, 26 27,28,29,30, y 31., la Declaración de Naciones Unidas sobre derechos de los Pueblos Indígenas artículos, 5º-, 11, 12, 13, 20, 34, el Derecho Mayor, el Derecho Natural, la Ley de Origen, USOS Y COSTUMBRES de los Pueblos Indígenas.

EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA ESCUELA DE DERECHO PROPIO "LAUREANO INAMPUES"

CERTIFICA:

Que el señor: JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN identificado con cedula de ciudadanía No.87.216.690 de Ipiales Nariño, Del Resguardo Indígena De Yaramal se encuentra estudiando como abogado en Derecho Propio y Legislación Indígena; en la Escuela de Derecho Propio "Laureano Inampues". Cursando el quinto semestre de su carrera.

La presente se expide a los tres (09) días del mes de febrero del 2024.

Cordialmente,

OMAR SALCEDO GUERRON
Coordinador
Escuela de Derecho Propio "Laureano Inampues"

Resguardo de Guachucal finca El Corso, correo electrónico.
escueladerechopropio.2018@gmail.com teléfono 3113104374

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL LÍDERES LATINOAMÉRICA

NIT 830.086.471-6

Hace constar que:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Identificado(a) con C.C. 87216690

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al:

DIPLOMADO

INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y DIDÁCTICA EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Con una intensidad de ciento cuarenta (140) horas

Fecha de inicio: 20/feb/2024 **Fecha de terminación:** 29/feb/2024

Se expide en la ciudad de Medellín - Colombia a los un (01) día del mes de marzo del año 2024

En cumplimiento del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 Art 2.6.6.8. Educación Informal - Ministerio de Educación Nacional

RICARDO SANMIGUEL GARCIA
Subdirector
Corporación Internacional Lideres ONG

LUIS CARLOS PRADA PRADA
Director
Corporación Internacional Lideres ONG

Comprueba la validez del certificado en nuestra plataforma de certificados, con el siguiente código de verificación: 65e6051d1e3c8
url: https://administrativo.cillatinoamerica.com.co/consultar-certificados

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL LÍDERES LATINOAMÉRICA

NIT 830.086.471-6

Hace constar que:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN

Identificado(a) con C.C. 87216690

Cursó y aprobó los estudios correspondientes al:

CURSO

EVALUACIÓN FORMATIVA Y RETROALIMENTACIÓN EFECTIVA

Con una intensidad de cuarenta (40) horas

Fecha de inicio: 20/feb/2024 **Fecha de terminación:** 29/feb/2024

Se expide en la ciudad de Medellín - Colombia a los un (01) día del mes de marzo del año 2024

En cumplimiento del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 Art 2.6.6.8. Educación Informal - Ministerio de Educación Nacional

RICARDO SANMIGUEL GARCIA
Subdirector
Corporación Internacional Lideres ONG

LUIS CARLOS PRADA PRADA
Director
Corporación Internacional Lideres ONG

Comprueba la validez del certificado en nuestra plataforma de certificados, con el siguiente código de verificación: 65e6051d23a58
url: https://administrativo.cillatinoamerica.com.co/consultar-certificados

juancguzman1017@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

juancguzman1017@gmail.com

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JUAN CARLOS CUASPUD GUZMAN**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 87216690 expedida en Ipiales (N), ha suscrito con la Alcaldía Municipal de Ipiales los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 086 DE 2020**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES Y APOYO EN EL SOPORTE TÉCNICO."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el acopio de la información que se genere.
2. Apoyar en la sistematización de la información que se genere.
3. Apoyar en el archivo en medio físico y tecnológico de la información recopilada.
4. Informar y/o comunicar sobre los servicios que se prestan.
5. Registrar la atención brindada a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
6. Apoyar en el diagnóstico del estado hardware de los computadores.
7. Apoyo en revisión y diagnóstico de impresoras de tinta continua y laser de la Alcaldía.
8. Apoyar en el estudio de adquisición de dispositivos de hardware que permitan el óptimo funcionamiento de los equipos diagnosticados.
9. Apoyar en la reparación de fallas ocasionadas en los circuitos eléctricos y de la red cableada de las instalaciones.
10. Presentar informes periódicos al supervisor sobre la gestión encomendada en el presente contrato.
11. Guardar la confiabilidad necesaria de la información que llegare a obtener en desarrollo del contrato.

FECHA DE INICIO: 20 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE TERMINACION: 31 DE JULIO DE 2020
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
VALOR: 9.070.331
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 521 DE 2020**

juancguzman1017@gmail.com

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES DE RECOPILACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERA EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES Y APOYO EN EL SOPORTE DE TECNOLOGIA."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en el acopio de la información que se genere.
2. Apoyar en la sistematización de la información que se genere.
3. Apoyar en el archivo en medio físico y tecnológico de la información recopilada.
4. Informar y/o comunicar sobre los servicios que se prestan.
5. Registrar la atención brindada a las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Ipiales.
6. Apoyar en el diagnóstico del estado hardware de los computadores.
7. Apoyo en revisión y diagnóstico de impresoras de tinta continua y laser de la Alcaldía.
8. Apoyar en el estudio de adquisición de dispositivos de hardware que permitan el óptimo funcionamiento de los equipos diagnosticados.
9. Apoyar en la reparación de fallas ocasionadas en los circuitos eléctricos y de la red cableada de las instalaciones.
10. Presentar informes periódicos al supervisor sobre la gestión encomendada en el presente contrato.
11. Guardar la confiabilidad necesaria de la in formación que llegare a obtener en desarrollo del contrato.

FECHA DE INICIO: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2020
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
VALOR: 8,050,590
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 372 DE 2021**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO EN LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN QUE GENERE EN LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE IPIALES Y APOYO EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyo en el aseguramiento de la información de los equipos mediante copias de seguridad de los equipos de cómputo.
2. Apoyar en el diagnóstico del estado hardware y software do los equipos de cómputo
3. Apoyo en la revisión y diagnóstico de impresoras de tinta continua y laser, al igual que de su respectiva configuración en la red local de cada una de las dependencia
4. Apoyar en el estudio de adquisición do dispositivos de hardware para que permitan el óptimo funcionamiento de los equipos diagnosticados.

juancguzman1017@gmail.com

5. Apoyo en la adquisición de software que permita un óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo
6. Apoyar en la reparación de fallas que se presenten tanto en la parte eléctrica como en la instalación de las redes de internet lógicas y físicas.
7. Diseñar e instalar redes de internet en las diferentes oficinas de la Alcaldía Municipal de Ipiales
8. Afiliarse y cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud tal como lo indica la Ley 100 de 1993 y la Ley 1122 de 2007.
9. Presentar informes periódicos al supervisor sobre la gestión encomendada en el presente proceso
10. Guardar la confidencialidad necesaria de la información que llegare a obtener en el desarrollo del contrato
11. Las demás contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993,y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

FECHA DE INICIO: 01 DE JULIO DE 2021
FECHA DE TERMINACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2021
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
VALOR: 11.666.472
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 175 DE 2022**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN, APOYO EN EL SOPORTE DE TECNOLOGÍA QUE SE GENERAN DENTRO DE LA SECRETARIA GENERAL Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES - NARIÑO VIGENCIA 2022."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyo en el aseguramiento de la información de los equipos mediante copias de seguridad de los equipos de cómputo
2. Apoyar en el diagnóstico del estado hardware y software de los equipos de cómputo.
3. Apoyo en revisión y diagnóstico de impresoras de tinta continua y laser al igual de su respectiva configuración en la red local de cada una de las dependencias
4. Apoyo en el estudio de adquisición de dispositivos de hardware para que permitan el óptimo funcionamiento de los equipos diagnosticados.
5. Apoyo en la adquisición de software que permita un óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo
6. Apoyo en la reparación de fallas que se presenten tanto en la parte eléctrica como en la instalación de las redes de internet lógicas y físicas
7. Apoyo en el diseño e instalación de redes de internet en las diferentes oficinas de la Alcaldía Municipal de Ipiales
8. Guardar la confiabilidad necesaria de la información que llegare a obtener en desarrollo del contrato.

juancguzman1017@gmail.com

9. Las demás contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, y el decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

FECHA DE INICIO: 27 DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACION: 30 DE JUNIO DE 2022
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
VALOR: 10.648.758
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

Para constancia se firma en Ipiales, al cuatro (04) día del mes de agosto de dos mil veintidós (2022)

ANDRES HERNANDO MARTINEZ RODRIGUEZ
Director Departamento Administrativo de Contratación

Anexo:

Elaboró: Alvaro Josue Tobar Collao

juancguzman1017@gmail.com

6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 123 DE 2023

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL FORTALECIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE PERMITA LA GENERACION Y FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO EN EL MARCO DEL TRABAJO DECENTE DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES- NARIAO VIGENCIA 2023."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyo en la implementación de un sistema de información que permita la generación y formalización del empleo en el marco del trabajo decente.
2. Apoyo en el manejo del sistema de información una vez implementado.
3. Apoyo en el aseguramiento de la información de los equipos mediante copias de seguridad de los equipos de cómputo.
4. Apoyar en el diagnóstico del estado hardware y software de los equipos de cómputo.
5. Apoyo en revisión y diagnóstico de impresoras de tinta continua y laser al igual de su respectiva configuración en la red local de cada una de las dependencias.
6. Apoyo en la adquisición de dispositivos de hardware para que permitan el óptimo funcionamiento de los equipos diagnosticados.
7. Apoyo en la adquisición de software que permita un óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo.
8. Apoyo en la reparación de fallas que se presenten tanto en la parte eléctrica como en la instalación de las redes de internet lógicas y físicas.
9. Apoyo en el diseño e instalación de redes de internet en las diferentes oficinas de la Alcaldía Municipal de Ipiales
10. Guardar confidencialidad necesaria de la información que llegare a obtener en desarrollo del contrato.
11. Las demás contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

FECHA DE INICIO: 13 DE MARZO DE 2023
FECHA DE TERMINACION INCIAL: 31 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION SEGÚN PRORROGA 01: 10 DE NOVIEMBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION SEGÚN PRORROGA 02: 29 DE DICIEMBRE DE 2023
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 232 DIAS
VALOR INICIAL: 22,262,967
VALOR ADICION: 4.947.326
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

7. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 248 DE 2024

OBJETO: "RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TRAMITES DE ACCESO A LA INFORMACION EN LA OFICINA DEL

SISTEMA DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE IPIALES."

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el autodiagnóstico de la política del sistema de atención al ciudadano para la vigencia 2024.
2. Elaborar el plan de acción para la vigencia 2024, teniendo como insumo la actualización del manual de procesos y procedimientos del sistema de atención al ciudadano y los recursos con los que cuenta la entidad.
3. Realizar estrategias de retroalimentación en los procesos de capacitación en la plataforma del sistema de atención al ciudadano a los grupos focalizados de la Secretaria de Educación del municipio de Ipiales.
4. Realizar el proceso de racionalización de trámites para la vigencia 2024 cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites.
5. Apoyar en el diseño de modelos de informes utilizando los sistemas de información, aplicables a la dependencia.
6. Apoyar en el control de los registros y listados procesados de toda la documentación de la dependencia.
7. Apoyar en la actualización del sistema de información sobre los programas y proyectos realizando seguimiento y evaluación de las inversiones en los proyectos y el Plan de Desarrollo.
8. Apoyar en el establecimiento de mecanismos técnicos de conservación y mantenimiento de los documentos del archivo que este a su cargo.
9. Apoyar en la recopilación y envío de los informes que requieran los organismos de control sobre las actividades realizadas por la dependencia.
10. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos de soporte de las solicitudes para dar trámite correspondiente.
11. Llevar el registro y control de las solicitudes realizadas a la dependencia verificando el cumplimiento del trámite de acuerdo a las competencias asignadas a la dependencia.
12. Apoyar el proceso operativo de radicación de PQRS que llegan a los diferentes canales de recepción.
13. Brindar apoyo en el proceso de actualización en la plataforma SAC de trámites y preguntas frecuentes de la ciudadanía en general.
14. Realizar la actualización y publicación de comunicaciones emitidas por la entidad a través de la página web de la Secretaria de Educación.
15. Atender la radicación de PQRS a través de la página web de la Secretaria de Educación.
16. Brindar apoyo en la relación de inventarios informes y demás que requiera la Entidad
17. Apoyar en la revisión y mantenimiento de los equipos electrónicos, y tecnológicos adscritos a la Secretaria de Educación
18. Todas las demás que dentro del objeto del contrato se requieran para el cabal cumplimiento del mismo

FECHA DE INICIO: 13 DE MARZO DE 2024

Cra. 6 No 8-09 Plaza 20 de Julio Ipiales-Nariño-Colombia
www.ipiales-narino.gov.co
atencionalciudadano@ipiales-narino.gov.co
Código postal 524061 (602) 725 0180 - 773 4044

FECHA DE TERMINACION: 30 DE JUNIO DE 2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI: _ NO: X
DURACION: 110 DIAS
VALOR: 10.800.000
SE ENCUENTRA PUBLICADO EN SECOP: SI X NO_

Para constancia se firma en Ipiales, a los catorce (14) días del mes de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

DAVID TARCISIO VILAMIL ROSAS
Director Departamento Administrativo de Contratación

Anexo:

Elaboró: Álvaro Josué Tobar Collao

Clínica Las LAJAS	**CERTIFICACIÓN**	CODIGO OGI – FG -0001
		VERSION 01

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO
DE SOCIEDAD LAS LAJAS S.A.S.
NIT. 837000974-5
IPIALES – NARIÑO

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN, identificado con cédula de ciudadanía No. 87.216.690 de Ipiales, en su condición de contratista presto sus servicios como Auxiliar de Facturación, a través de contrato de prestación de servicios desde el 18 de Febrero del 2018 al 31 de Enero del 2019.

La presente se expide a solicitud del interesado y para constancia se firma en Ipiales, a los cinco (5) días del mes de Febrero del 2019.

Atentamente,

NORA RAMIREZ ARTEAGA
Jefe de Talento Humano

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA IPS INDÍGENA GUAITARA

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN, identificado con cédula de ciudadanía N° 87.216.690 de Ipiales, prestó sus servicios como **AUXILIAR DE FACTURACION,** en la IPS Indígena Guaitara, mediante orden de prestación de servicios desde el primero (01) de Abril de dos mil quince (2015), hasta el treinta (30) de Junio de dos mil diecisiete (2017).

La presente certificación se expide a petición del interesado en Ipiales a los treinta (30) días del mes de Junio del año dos mil diecisiete (2017).

GUAITARA I.P.S.I.
REPRESENTANTE LEGAL
NIT: 900056747-9
Los Chilcos
Ipiales - Colombia

OLGA POTOSI CABRERA
Representante Legal
I.P.S. Indígena "Guaitara"

CERTIFICACIÓN LABORAL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EXTRAS S.A. identificada con el Nit. 890327120 certifica mediante el presente escrito que el(la) señor(a) **CUASAPUD GUZMAN JUAN CARLOS**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 87216690, laboró mediante la vinculación de un contrato de trabajo **Por Obra o Labor Contratada** en el periodo comprendido entre el 15 de Septiembre de 2014 al 22/12/2014 de de 20, desempeñando el cargo de **SUPERVISOR INDIGENA** prestando sus servicios en misión para **FONDO FINANCIERO DE PROYECTOS DE DESARROLLO FONADE**

El presente documento se ha generado vía web, consideramos importante validar lo aquí estipulado al 57 2 4854242 ext 1550 - 1044 - 1549 * Salario sujeto a verificación con planillas.

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 13 de Enero de 2015.

Cordialmente,

Elizabeth Rengifo
Analista Nacional Seguimiento al Servicio

GENERADO VIA WEB

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL REGISTRADOR MUNICIPAL DEL ESTADO CIVIL DE IPIALES (NARIÑO), a petición del interesado,

HACE CONSTAR:

Que, **JUAN CARLOS CUASPUD GUZMÁN**, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 87.216.690 de Ipiales (Nariño), laboró al servicio de la Registraduría Municipal del Estado Civil de Ipiales (Nariño), en calidad de supernumerario, con funciones de Delegado Municipal, en los eventos electorales de los años 2011 y 2014, en los periodos que se indican a continuación:

- Del 25 de octubre al 4 de noviembre de 2011, en las elecciones de Autoridades Locales y Regionales, y
- Del 5 al 16 de marzo de 2014, en las elecciones de Congreso de la República y Parlamento Andino;
- Del 21 al 30 de mayo de 2014, en las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, primera vuelta.
- Del 11 al 20 de junio de 2014, en las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, segunda vuelta.

Durante este tiempo al servicio de la Institución, el mencionado se caracterizó por su compromiso y alto grado de responsabilidad en todas las labores que se le encomendaron.

Para constancia se firma en Ipiales (Nariño), a veintidós (22) de octubre de dos mil catorce (2014).

BLANCA STELLA IBARRA CEBALLOS
Registradora Municipal del Estado Civil (E.)

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS

LA SUSCRITA SECRETARIA ACADEMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS

CERTIFICA QUE:

El Estudiante **JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN**, identificado con cédula de ciudadanía 87.216.690 de Ipiales y Código estudiantil 24161246 del Programa de Tecnología de computación, realizó su trabajo de monitoria en el área de sistemas de la Facultad de Ciencias Agrícolas en los semestres A y B de 2008, realizando un trabajo responsable y acorde a las necesidades de la FACIA.

Se firma a petición del interesado en San Juan de Pasto, a los 19 días del mes diciembre de dos mil ocho (2008)

ADRIANA E. MEJIA MEJIA

San Juan de Pasto, Ciudad Universitaria Torobajo Bloque II 2° Piso. Telefax 7313315
inagronomica@udenar.edu.co

NFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

1. INFORMACION GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
NO. CONTRATO	ACIZI-MPIO-001
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CC 87.216.690
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS – SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".
INFORME NO.	1
FECHA DE PRESENTACION	31/10/2025

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
No	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	ESTADO DE EJECUCIÓN
A)	Arquitectura documental digital. Diseñar y desplegar una estructura de carpetas y nomenclatura de archivos coherente con el	Durante la primera fase se realizó el levantamiento de información y revisión técnica del archivo institucional, con el fin de identificar las series documentales existentes, el	CUMPLIDA EN UN 30%

	cuadro de clasificación adoptado (series/subseries), con metadatos mínimos (fecha, tipo, procedencia, asunto).	estado de conservación, la dispersión de documentos y las necesidades para el diseño posterior de la estructura de carpetas y nomenclatura digital. El análisis permitió establecer los primeros lineamientos para la futura arquitectura documental digital, que será implementada una vez finalice la etapa diagnóstica.	
B)	Flujo de digitalización. Implementar el flujo técnico para escaneo con ADF (resolución, formato PDF/A o imagen sin pérdida según el caso, tamaño, OCR cuando aplique), control de calidad y registro en hoja de control.	Se realizó el diagnóstico técnico inicial para definir los requerimientos del flujo de digitalización. Paralelamente, con el escáner ya instalado, se inició la digitalización prioritaria de documentos de tierra, alcanzando un total de 247 carpetas escaneadas, lo cual permitió verificar la calidad de imagen, necesidades de control y parámetros técnicos para el proceso formal de digitalización. El flujo definitivo (resolución, PDF/A, OCR y hoja de control) se encuentra en diseño y se aplicará progresivamente durante la segunda fase.	CUMPLIDA EN UN 30%
C)	Inventario electrónico. Construir y mantener un inventario digital (por ejemplo; en hoja de cálculo) vinculado a la estructura física y digital (campos: serie, subserie, asunto, fechas, ubicación, soporte, folios, observaciones).	Durante la primera fase se realizó el diagnóstico inicial del archivo, identificando los tipos documentales existentes y el estado de conservación de los expedientes. Con base en la información levantada, se definieron los primeros criterios para estructurar el inventario electrónico. El inventario se encuentra en etapa de diseño y será alimentado progresivamente a medida que avance la organización y digitalización de los documentos.	CUMPLIDA EN 30%
D)	Respaldo y seguridad. Establecer esquema de copias (repositorio principal + respaldo	En esta fase inicial se evaluaron las condiciones del archivo y se identificaron los requisitos técnicos para la implementación del sistema de respaldo.	CUMPLIDA EN UN 20 %

	externo y/o nube institucional), control de versiones y registro de integridad; sugerir medidas de acceso y protección (permisos, cifrado cuando aplique).	La digitalización de 247 carpetas de documentos de tierra permitió definir las necesidades de almacenamiento y protección de la información. El esquema de respaldo se encuentra en etapa de formulación técnica y se implementará durante la siguiente fase del proyecto.	
E)	Dotación y puesta a punto. Apoyar la recepción técnica de equipos/insumos (computadores, escáner, reguladores, impresora), su configuración básica y pruebas funcionales, dejando actas y fichas de instalación.	Se realizó la verificación técnica inicial de los equipos entregados parcialmente (computador, escáner, impresora multifuncional, fotocopiadora y suministros), comprobando la compatibilidad con los requerimientos del proceso de digitalización. Con el escáner instalado, se validó su correcto funcionamiento y se utilizaron sus capacidades para iniciar la digitalización prioritaria de documentos. Las actas técnicas definitivas se generarán una vez se complete la entrega total de equipos y mobiliario.	CUMPLIDA EN UN 30%
F)	Instrumentos técnicos. Elaborar lineamientos operativos: guía de nomenclatura y metadatos, protocolo de digitalización y respaldo, formato de hoja de control y criterios de calidad.	Con base en la información obtenida durante el diagnóstico inicial del archivo, se inició la estructuración preliminar de los lineamientos operativos, incluyendo criterios para la nomenclatura de carpetas, metadatos básicos, parámetros iniciales para el protocolo de digitalización y lineamientos de control de calidad. Estos insumos se encuentran en fase de construcción y se ajustarán conforme avance el proceso de organización y digitalización.	CUMPLIDA EN 20%
G)	Pertinencia cultural. Ajustar los instrumentos técnicos a las orientaciones del Cabildo, respetando usos y costumbres para documentos sensibles; aplicar restricciones de consulta/difusión cuando	Se coordinó con las autoridades del Cabildo para incorporar sus orientaciones y criterios culturales en la gestión documental. Se definieron lineamientos preliminares para el tratamiento de documentos sensibles y la aplicación de restricciones comunitarias de acceso y consulta.	cumplida en un 30 %

	proceda.	Asimismo, se realizaron dos socializaciones con la comunidad y con la corporación, en las cuales se explicó la importancia del archivo institucional, el proceso de organización y digitalización, y el rol que cumple la preservación documental dentro del territorio. Estas socializaciones permitieron informar, resolver inquietudes y fortalecer el aval comunitario al proceso.	
H)	Entregables y soporte. Entregar repositorios organizados, respaldos verificados, instrumentos técnicos y actas/registros de las actividades realizadas, junto con un informe de actividades al cierre.	Se avanzó en la estructuración inicial del plan de organización y respaldo documental. Se elaboraron actas y registros de las actividades ejecutadas durante el diagnóstico, y se encuentra en proceso la consolidación de repositorios y respaldos digitales conforme al cronograma del contrato. Los entregables finales se completarán en las fases siguientes, una vez concluida la organización física y digital.	cumplida en un 20 %
I)	Entregables. Al cierre el CONTRATISTA deberá entregar: (i) Informe de actividades con evidencias (inventarios/listados, muestras de rotulación y digitalización), y (ii) Los instrumentos de gestión elaborados en medio físico y/o digital, junto con los respaldos digitales correspondientes. (iii) L os informes y soportes que EL CONTRATANTE requiera.	Se elaboró el diagnóstico técnico inicial del archivo institucional, documento que constituye el insumo principal para la construcción de los entregables finales (informes, listados, instrumentos y repositorios). Durante esta fase se avanzó en la recopilación de información, escaneo de documentos priorizados (247 documentos de tierra) y revisión de estructuras básicas de control, que alimentarán los productos finales al cierre del contrato.	cumplida en un 30 %

	Custodia y protección de datos. Garantizar la preservación física y digital del acervo, salvaguardando su integridad y confidencialidad; evitar la divulgación de información reservada o sensible y observar los protocolos comunitarios que regulan el acceso, consulta y difusión de la documentación.	Se revisaron documentos sensibles y se identificaron condiciones de conservación. Se recomendó mantener la reserva, el control de acceso y las precauciones pertinentes mientras se implementan los protocolos formales de protección de datos y manejo de información.	cumplida en un 20 %
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JOSE MODESTO FUELPAZ GUAMA	FIRMA:	

INFORME TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO – OCTUBRE 2025

Aceptacion de oferta No. 851 de 2025 – Contrato Municipio de Ipiales y ACIZI
Componente: Fortalecimiento Institucional del Resguardo de Yaramal a través de la Gestión Documental y la Preservación de la Memoria Histórica
Periodo de ejecución: 01 al 31 de octubre de 2025
Cargo: Auxiliar Administrativo – Apoyo a la Gestión Documental
Duración del contrato: 3 meses (octubre–diciembre 2025)

1. Introducción

Durante el primer mes de ejecución del contrato se adelantó la fase de diagnóstico técnico del archivo institucional del Resguardo de Yaramal, la cual constituye el punto de partida metodológico para la implementación del proceso de organización física, digitalización, estandarización y fortalecimiento documental, en el marco del contrato No. 851 de 2025 suscrito entre el Municipio de Ipiales y ACIZI.

El diagnóstico se desarrolló mediante observación directa, revisión física del archivo, entrevistas con autoridades y personal administrativo, verificación de condiciones ambientales y análisis preliminar de los documentos más sensibles para la comunidad indígena.

Esta fase es crítica para comprender el estado real del acervo documental, identificar riesgos, reconocer capacidades instaladas y definir prioridades de intervención, especialmente en un contexto donde el archivo cumple un doble rol:

- Funcional-administrativo, para la gestión cotidiana del Cabildo.
- Histórico-comunitario, como memoria viva del territorio, la gobernanza y los procesos colectivos del Resguardo.

2. Metodología aplicada

La metodología del diagnóstico incluyó:

2.1 Observación estructurada del archivo: Revisión de estanterías, contenedores, cajas, carpetas y documentos sueltos.

2.2 Levantamiento preliminar de información: Registro por categorías documentales, por estado físico, por ubicación, por riesgo.

2.3 Entrevistas con autoridades del Cabildo: Para reconocer usos internos, formas de resguardar información sensible y experiencias previas de manejo documental.

2.4 Principio de pertinencia cultural: Adaptación del diagnóstico al respeto por los usos, costumbres y conocimiento propio del pueblo Pasto.

2.5 Identificación de riesgos y debilidades: Riesgo físico, riesgo jurídico, riesgo de pérdida, riesgo de manipulación.

3. Actividades realizadas

3.1 Observación y revisión general del archivo físico

Se realizó un recorrido exhaustivo del archivo institucional del Resguardo, identificando:

Cantidad aproximada del acervo; entre 800 y 900 carpetas, almacenadas sin criterios uniformes en estanterías metálicas, cajas reutilizadas, archivadores viejos y contenedores improvisados.

Estado físico del material

- Carpetas deterioradas, dobladas, rasgadas o con humedad.
- Documentos con manchas, tinta corrida, deterioro por exposición y manipulación constante.

Ausencia de criterios de organización

- No existe separación entre documentos vigentes, de trámite, históricos y sensibles.
- Mezcla de actas, resoluciones, contratos y documentos de tierra sin ningún orden.
- Documentación crítica encontrada
- Documentos de adjudicación de tierras.
- Registros de linderos.
- Actas del Cabildo.
- Resoluciones comunitarias y administrativas.
- Correspondencia interna.
- Documentos de donación y escrituras.

Estos documentos poseen alto valor jurídico, histórico y comunitario, por lo que presentan riesgo elevado si no se intervienen.

3.2 Identificación de problemáticas técnicas y administrativas

A partir del reconocimiento se identificaron las siguientes debilidades:

a) Falta de instrumentos archivísticos

- No existe Tabla de Retención Documental (TRD).
- No existe Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- No hay manual de procedimientos archivísticos.
- No hay formatos de préstamo, control, foliación o trazabilidad.

b) Ausencia de control documental

- Los documentos se prestan sin registro.
- No se conoce el recorrido de los documentos.
- No existe trazabilidad.
- No existen controles para documentos sensibles.

c) Debilidades en infraestructura física del archivo

- Mobiliario insuficiente.
- Zonas húmedas sin control.
- Documentos colocados en el piso o en canecas.
- Ausencia de cajas de archivo aptas para conservación.

d) Mezcla documental que impide la gestión técnica

Los documentos están organizados por "como van llegando" y no por series/subseries.

3.3 Pertinencia cultural y articulación institucional

Se sostuvieron encuentros con autoridades del Resguardo y miembros de la corporación para coordinar:

- Identificación de documentos sensibles que requieren reserva comunitaria.
- Orientaciones culturales en el manejo de documentos históricos.
- Respeto por la memoria territorial y por los procesos colectivos al momento de clasificar y digitalizar.

- Aprobación de lineamientos preliminares de acceso, difusión y consulta.

3.4 Socializaciones con comunidad y corporación

Durante el mes se realizaron dos espacios de socialización, uno con la Corporación y otro con la Comunidad:

- Se explicó la importancia del archivo para la memoria y los procesos del Cabildo.
- Se socializó el inicio del proceso de diagnóstico.
- Se recogieron inquietudes sobre documentos perdidos o deteriorados.
- Se construyó confianza y se aclaró cómo funcionará el proceso de organización y digitalización.

Estos espacios son fundamentales para el principio de gobernanza documental comunitaria, donde la comunidad conoce y valida el proceso.

3.5 Avances en digitalización preliminar

Gracias al escáner suministrado en el marco del contrato, se inició digitalización de documentos prioritarios:

Cantidad digitalizada

247 documentos escaneados, principalmente del área de tierras:

- actas de linderos
- adjudicaciones
- constancias antiguas
- certificaciones
- documentos sensibles

Finalidades del escaneo inicial

- Reducir el riesgo de pérdida.
- Preservar copias digitales.
- Facilitar la revisión técnica posterior.
- Apoyar la construcción del inventario digital.

Se generaron respaldos preliminares que serán integrados en el flujo formal de digitalización que se desarrollará en noviembre y diciembre.

4. Hallazgos generales del diagnóstico

El diagnóstico permitió visualizar un panorama claro que puede agruparse en cinco dimensiones:

1. Organizativa: No existe sistema documental, ni clasificación, ni estándares de archivo.

La documentación está dispersa y sin criterios técnicos.

2. Técnica: Los documentos están sin foliación, sin expedientes definidos, sin rotulación uniforme y sin control de préstamo.

3. Infraestructura: El espacio es reducido, sin mobiliario técnico suficiente, con humedad y exposición, afectando la conservación.

4. Jurídica: Los documentos de tierra presentan:

- Riesgo de pérdida
- Riesgo probatorio
- Riesgo de manipulación
- Falta de respaldo

5. Cultural-comunitaria: Se identificó la necesidad de integrar protocolos de acceso y reserva acordes a usos y costumbres.

5. Recomendaciones técnicas

Con base en el análisis se recomiendan las siguientes acciones:

1. Organización física urgente:

- Separar documentos por series y subseries.
- Reemplazar carpetas deterioradas por nuevas.

- Foliación estricta para cada expediente.
- Rotulación uniforme con nomenclatura técnica.

2. Elaboración de instrumentos técnicos

- Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- Tabla de Retención Documental (TRD).
- Manual de Archivo.
- Protocolos de conservación y acceso.

3. Diseño del flujo de digitalización

- Establecer parámetros de calidad:
- PDF/A
- OCR
- 300 dpi
- Crear base de datos digital.
- Realizar doble copia de seguridad.

4. Implementación de un sistema de registro

- Formatos de préstamo.
- Libro de control.
- Registro de movimientos de expedientes.

5. **Mejoras locativas**

- Acondicionar área con iluminación adecuada.
- Garantizar ventilación y control básico de humedad.
- Instalar estanterías técnicas.

6. Conclusión

El mes de octubre permitió establecer un diagnóstico técnico claro, profundo y detallado del archivo institucional del Resguardo de Yaramal.

Se identificaron debilidades estructurales, riesgos significativos y necesidades urgentes para la preservación de la memoria histórica y administrativa del Cabildo.

El diagnóstico constituye la base técnica para la ejecución del proyecto, orientando las fases posteriores de:

- Organización física
- Clasificación y foliación
- Digitalización sistemática
- Implementación de instrumentos de gestión
- Estandarización archivística
- Resguardo digital y físico

Este primer mes dejó claro que el archivo del Resguardo es un componente esencial para su autonomía, su historia y su gobernanza, y que el proceso iniciado permitirá fortalecerlo técnica y culturalmente de manera sostenible.

ANEXO DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

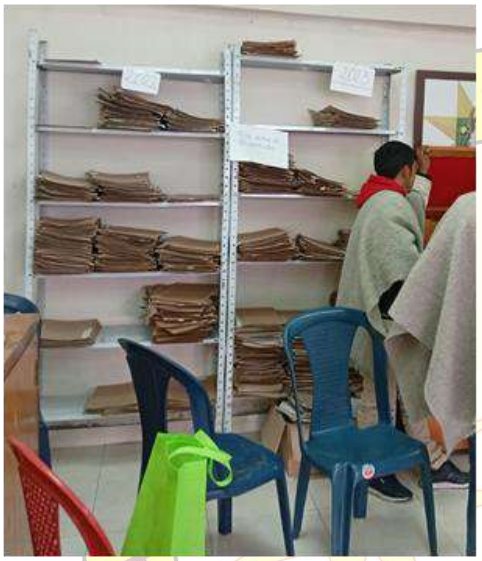
La documentación del archivo se la encuentra en mal

No se tiene una organización establecida para la documentación

No hay un sitio adecuado para el archivo

La disposición de la documentación es inadecuada

No hay estructura documental idónea



No existe rotulación adecuada para las carpetas

Socialización de la importancia del tener el archivo en buenas condiciones

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ZONA DE IPIALES – IPS ACIZI

CERTIFICA:

Que el señor, JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN Identificado con Cedula de Ciudadanía N°87.216.690 expedida en Ipiales (N) ha cumplido durante el mes de octubre con las actividades establecidas en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-001, Cuyo objeto es: Prestación de servicios como auxiliar administrativo para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del contrato no. 851 de 2025, cuyo objeto es: "Fortalecimiento institucional del Resguardo de Yaramal a través de la gestión documental y la preservación de la memoria histórica con dotación de equipos tecnológicos, mobiliario y enseres para la secretaria de la casa mayor del cabildo, suscrito entre el MUNICIPIO DE IPIALES y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

Para constancia se firma en Ipiales a los treinta y un (31) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

JOSE MODESTO E. FUELPAZ GUAMA
Representante Legal ACIZI

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 87216690		CUASAPUD GUZMAN JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 10	IPIALES-NARIÑO	7253759	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000000846	9494656597	I	2025/11/25	2025/11/12	BANCO DE BOGOTA	0	$495,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
Ciudad: IPIALES Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0
1	CC 87216690	CUASAPUD JUAN	25-14	30	$1,600,000	$256,000	EPSIC5	30	$1,600,000	$200,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,600,000	$39,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,600,000	$256,000			$1,600,000	$200,000			$0	$0			$1,600,000	$39,000		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 87216690		CUASAPUD GUZMAN JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 10	IPIALES-NARIÑO	7253759	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000000846	9494656597	I	2025/11/25	2025/11/12	BANCO DE BOGOTA	0	$495,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$256,000	$0	$0	$256,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$256,000	$0	$0	$256,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$39,000	$0	$0	$39,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$39,000	$0	$0	$39,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$200,000	$0	$0	$200,000
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$200,000	$0	$0	$200,000
TOTAL				**1**	**$495,000**	**$0**	**$0**	**$495,000**

Ipiales- Nariño, 31 de octubre del 2025

CUENTA DE COBRO 001

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI.
NIT: 837.000.096-3

Debe a:

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
C.C. 87.216.690 DE IPIALES

La suma de:

CUATRO MILLONES DE PESOS MDA/CTE (4.000.000)

Por concepto de:

PRIMER PAGO, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS – SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

Atentamente,

JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMAN
C.C. 87216690 DE IPIALES

Declaro que:

1. No estoy obligada a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del Estatuto Tributario.
2. No soy responsable de Iva, por lo tanto, no estoy obligada a cobrar el impuesto sobre las ventas.
3. Adjunto los soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL.
4. **NO** tengo personal contratado de acuerdo con el numeral 2 del Artículo 388 de la Ley 1816 de 2016.

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº del contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-001 CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI Y ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY	**N ° Pago**	1	**Valor a pagar al contratista**	$ 4.000.000
Valor Total del Contrato **Saldo Anterior del Contrato** **Nuevo Saldo del Contrato**	$ 12.000.000 $ 12.000.000 $ **8.000.000**	**Fecha**			
		31 OCTUBRE 2025			

OBJETO CONTRACTUAL: **(Descripción del servicio prestado)**
Objeto del contrato PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO DE SISTEMAS – SISTEMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA

Declaro que:

1. Pertenezco a régimen simplificado, por tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre las ventas.
2. No estoy obligado a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del estatuto tributario.
3. Los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Soportes originales de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
5. Dando cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario a la fecha de esta cuenta de cobro no poseo vinculación de 2 o más trabajadores asociados a esta actividad.

ELABORÓ	
JUAN CARLOS CUASAPUD GUZMNA **C.C. 87.216.690 DE IPIALES**	
Fecha de elaboración	Ipiales- Nariño, 31 de octubre del 2025

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
NIT: 837.000.096-3

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-002 CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI Y ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY

No. DEL CONTRATO	ACIZI-MPIO-002
TIPO CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".
CONTRATANTE:	ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
NIT:	837.000.096-3
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.:	98.338.054 de Potosí (N)
CONTRATISTA:	ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY
CÉDULA DE CIUDADANÍA No	1.085.935.805 DE IPIALES
VALOR DEL CONTRATO:	$9.200.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	3 MESES
LUGAR Y FECHA:	IPIALES, 01 DE OCTUBRE DEL 2025

Entre los suscritos **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** con **NIT: 837.000.096-3** persona jurídica entidad sin ánimo de lucro y entidad de derecho público especial, representada por el señor: **JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **98.338.054 de Potosí (N)**, en calidad de Representante Legal, debidamente autorizado para suscribir el presente contrato; quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, la señora **ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY,** mayor de edad, con la Cédula de Ciudadanía No. **1.085.935.805 DE IPIALES N**, quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, acordamos celebrar el presente Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS en el marco del contrato N° 851 de 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de

Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI , que se regirá por las siguientes cláusulas, previas a las siguientes consideraciones:

1) Qué **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** en cumplimiento al contrato N° 851 de 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere formalizar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.
2) Que para la ejecución del contrato N° 851 de 2025, suscrito entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere realizar la prestación de servicios, con el fin de dar el desarrollo a cada actividad programada dentro del objeto del convenio pare las fechas establecidas entre 1 de OCTUBRE al 31 de DICIEMBRE del año 2025, Para el cumplimiento y desarrollo de las obligaciones contempladas en el Contrato No. 851 de 2025, por lo anterior se considera pertinente acordar un Contrato de prestación de servicios sujeto a las condiciones que se consignan en las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS: PRIMERA. - PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI.

SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) **DEL CONTRATISTA:**

ESPECIFICAS.

1. Prestación de servicios como auxiliar administrativo para las actividades que se realizarán desde el día 1 de octubre del 2025 hasta el 31 de diciembre del año 2025. para dar cumplimiento al contrato NO. 851 DE 2025 entre la ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE IPAILES Y EL MUNICIPIO DE IPIALES.
2. El contratista se compromete a ejecutar las actividades del presente contrato de manera coordinada con el CONTRATANTE, la Secretaría del Cabildo y las autoridades del Resguardo de Yaramal, respetando usos y costumbres, y garantizando la confidencialidad de la información.
3. **Diagnóstico y plan interno.** Apoyar al sistematizador en la realización de un reconocimiento inicial del archivo y organizar un plan interno de trabajo, flexible y ajustable según la disponibilidad real de documentos, espacios y equipos.
4. **Inventario y control básico.** Adelantar el inventario y registro de los documentos existentes e implementar mecanismos sencillos de control: kárdex de préstamos, rotulación y ubicación de unidades documentales.
5. **Clasificación y organización** Realizar actividades de apoyo en la organización archivística del Cabildo, que incluyen la clasificación, ordenación y foliación de los documentos, priorizando las series y subseries previamente establecidas junto con la Secretaría y las autoridades responsables del proceso de gestión documental.
6. **Instrumentos de gestión.** Apoyar en el desarrollo de los instrumentos archivísticos fundamentales: cuadro de clasificación documental, lineamientos para la organización y manejo de archivos, protocolo para préstamo y conservación de documentos, y lineamientos para la digitalización y respaldo, en concordancia con la normativa institucional y las

directrices del sistema de gestión documental.

7. **Digitalización prioritaria.** Realizar la digitalización y respaldo de los documentos priorizados por el Cabildo, utilizando nomenclatura y estructura de carpetas acordes con los lineamientos adoptados.
8. **Custodia y protección de datos.** Garantizar la preservación física y digital del acervo, salvaguardando su integridad y confidencialidad; evitar la divulgación de información reservada o sensible y observar los protocolos comunitarios que regulan el acceso, consulta y difusión de la documentación.
9. **Entregables.** Al cierre el CONTRATISTA deberá entregar:
   (i) Informe de actividades con evidencias (inventarios/listados, muestras de rotulación y digitalización), y
   (ii) Los instrumentos de gestión elaborados en medio físico y/o digital, junto con los respaldos digitales correspondientes.
   (iii) L os informes y soportes que EL CONTRATANTE requiera.
10. EL CONTRATISTA deberá coordinar, en articulación con el ingeniero de sistemas (sistematizador) y la autoridad tradicional, las acciones requeridas para garantizar el cumplimiento y desarrollo eficiente del objeto contractual.
11. EL CONTRATISTA realizara el acompañamiento AL CONTRATANTE en la presentación ante la comunidad del Resguardo Indígena de Yaramal del informe de las actividades realizadas en cumplimiento del contrato N.º. 851 de 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.
12. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente EL CONTRATANTE.
13. EL CONTRATISTA deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes.
14. Las demás que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del contrato N.º. 851 de 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI

GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme al alcance previsto en los Documentos del Proceso y al plan de trabajo adoptado.
2. Ceder a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI todos los resultados (estudios, informes, bases de datos, digitalizaciones y demás productos). El(la) Contratista no podrá usarlos para fines distintos sin autorización previa, expresa y escrita de ACIZI.
3. Cumplir de manera eficiente y oportuna, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. No existe ni existirá subordinación ni vínculo laboral con ACIZI.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que se presente en la ejecución e indicar alternativas de solución.
5. Atender las indicaciones y recomendaciones del Supervisor del contrato, en lo pertinente al objeto contractual.
6. Presentar los informes y entregables que solicite el CONTRATANTE.
7. Aportar y mantener al día los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), adjuntando los comprobantes correspondientes.
8. Obrar con lealtad y buena fe, protegiendo los intereses de ACIZI durante la ejecución.
9. Reportar de inmediato cualquier petición, amenaza o presión indebida que afecte los intereses de ACIZI.
10. Mantener actualizado su domicilio y datos de contacto durante la vigencia del contrato y

cuatro (4) meses más, y atender los requerimientos de ACIZI cuando sea citado(a).

11. Organizar y entregar al finalizar el contrato la documentación física y electrónica producida, conforme a la normatividad archivística aplicable y a los lineamientos establecidos.
12. Acatar los plazos, procedimientos y requisitos definidos por ACIZI para el trámite de pagos, tanto manuales como a través de los aplicativos que se adopten.
13. El(la) Contratista no cumplirá horario, pero se sujetará a las condiciones contractuales pactadas.
14. Cumplir las normas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo vigentes cuando deba realizar actividades presenciales.
15. Confidencialidad. No revelar, durante la vigencia del contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su terminación, información confidencial de ACIZI o del Cabildo a la que tenga acceso por razón del contrato, sin autorización escrita de ACIZI.
16. Pertinencia cultural. Ejecutar las actividades en articulación con las autoridades del Resguardo Indígena de Yaramal, respetando usos, costumbres y principios comunitarios, y observando los protocolos locales de manejo de información.
17. Protección de datos. Tratar los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y políticas de ACIZI; la información será utilizada exclusivamente para los fines del contrato.
18. Demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

B) **: DEL CONTRATANTE:**

1. Disponer de recursos y soporte institucional. Asegurar los recursos económicos, humanos y logísticos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los parámetros del Convenio No. 851 de 2025 suscrito entre el Municipio de Ipiales y la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI.
2. Facilitar la información de las personas, sitios, horas y actividades a realizar y demás requeridas, que sean solicitado por el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento al objeto del presente dentro de los parámetros previstos CONVENIO Nº 032 DEL 2025, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALESY LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.
3. Información y acceso. Facilitar al Contratista la información, acceso a espacios y contactos (personas, dependencias y horarios) necesarios, para el desarrollo de las actividades, conforme al objeto contractual y al Convenio 851/2025.
4. Articulación con autoridades del Resguardo. Coordinar la articulación con las autoridades del Resguardo Indígena de Yaramal para el desarrollo de actividades en territorio, garantizando la pertinencia cultural y el respeto de usos y costumbres.
5. Apoyo logístico razonable. Disponer, cuando aplique, de los insumos, equipos y/o espacios previstos en el proyecto para el adecuado desarrollo de las actividades, sin relevar al Contratista de sus obligaciones propias.
6. Trámite de pagos. Adelantar el trámite oportuno de pago conforme a las reglas internas y a la disponibilidad de recursos del Convenio 851/2025, contra certificación del Supervisor y entrega de soportes (informes, productos y seguridad social).
7. Confidencialidad y protección de datos. Garantizar que la información entregada al Contratista se use exclusivamente para fines del contrato y se trate conforme a la normativa vigente.

TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.200.000).**
Forma de pago. La ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES – ACIZI pagará el valor del contrato contra actas de prestación del servicio, previa verificación de requisitos de perfeccionamiento y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

Parágrafo 1. (Desembolso municipal). Los pagos estarán supeditados al desembolso que realice el Municipio de Ipiales en virtud del Contrato Interadministrativo No. 851 de 2025 y su Anexo de Condiciones Contractuales suscrito entre el Municipio y ACIZI.

Parágrafo 2. (Soportes de pago). Cada desembolso requerirá la presentación del informe de ejecución y la certificación de cumplimiento del Supervisor, junto con los productos/archivos en medio físico y/o digital que correspondan al período facturado, conforme al objeto contractual.

Parágrafo 3. (Seguridad social). El(la) Contratista acreditará estar al día en el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL), anexando los comprobantes de pago del período ejecutado.

Parágrafo 4. (Terminación anticipada). En caso de terminación anticipada, solo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, lo cual se reflejará en la liquidación del contrato.

Parágrafo 5. (Requisitos de ejecución). No se causará pago alguno mientras el(la) Contratista no cumpla los requisitos de ejecución del contrato y los soportes exigidos para el trámite de pagos.

Parágrafo 6. (Límite por apropiación). La prestación del servicio se pagará hasta la concurrencia de los recursos apropiados para este contrato. Si alguna de las partes decide darlo por terminado antes del plazo, no habrá indemnización distinta de la prevista en la ley; el pago se liquidará proporcionalmente a lo ejecutado y aceptado hasta la fecha de terminación.

Parágrafo 7. (IVA). El(la) Contratista manifiesta no ser responsable del IVA; en consecuencia, el valor aquí estipulado no causa dicho impuesto. (Si llegare a ser responsable, deberá discriminarlo conforme a la normatividad aplicable).

QUINTA. -SUPERVISIÓN: La SUPERVISIÓN del presente contrato será ejercida por el representante legal de ACIZI.

SEXTA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: En el presente Contrato las partes dejan expresa constancia que en ningún caso genera relación laboral, ni con el contratista, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia ni el valor de salarios, prestaciones sociales, ni cualquier otro concepto remunerativo laboral se reconocerán por EL CONTRATANTE sino solamente el pago honorario por los servicios descritos en la Cláusula Primera.

SÉPTIMA – TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se podrá dar por terminado en los siguientes casos:
1) Por cumplimiento total del objeto de éste contrato, siempre que medio la entrega de sus obligaciones a satisfacción y del objeto correspondiente; 2) Por mutuo consentimiento; 3) Por incumplimiento en la realización de actividades a cargo del contratista; 4) Por muerte y/o incapacidad por parte del contratista que le impidan el desarrollo de sus actividades; 5) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditada que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios convenidos en el presente contrato. 6) EL CONTRATANTE podrá terminar el presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la ley guardando la observancia a la codificación comercial, civil, procesal y la jurisprudencia que se acompase.

OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin la autorización del CONTRATANTE.

NOVENA - INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. CLAUSULA

DECIMA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes autorizan que, en caso de presentarse desavenencias o desacuerdos durante la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, estos se dirimirán a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación, transacción, mediación y amigable composición; y, en caso de que llegasen a fracasar los mecanismos antes estipulados, se acudirá a las instancias judiciales ordinarias respectivas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por cualquiera de las partes.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA– PRORROGA. - El presente contrato, estará sujeto a prórroga, previo consentimiento de las partes, por tiempo igual o superior al inicialmente pactado. –

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes establecen como domicilio principal del presente contrato el Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño.

CLAUSULA DECIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Para constancia se firma en el Municipio de Ipiales (N.), al primer (01) día del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

CONTRATANTE:	CONTRATISTA:
JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA C.C. **98.338.054 de Potosí Representante Legal Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales - ACIZI.**	**ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY C.C. 1.085.935.805 DE IPIALES**

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PINCHAO	JUAJINOY	ZUNLI CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.085.935.805

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( )

PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 2 0 MES 0 5 AÑO 1 9 9 4

DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO IPIALES

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

AV. PERIMETRAL 13 ESTE 02 B/ LOS CHILCOS

PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO

MUNICIPIO IPIALES

TELÉFONO 3167284847 EMAIL zunlipinchao@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:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 1 2 AÑO 2 0 1 3

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA 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*				
TECNICO	3	X		GESTION ADMINISTRATIVA Y FINACIERA	07	2	0	1	9	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IPS-I ACIZI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	IPSIACIZI@GMAIL.COM

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7254099	DÍA 02 MES 01 AÑO 2020	DÍA 31 MES 03 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINACION	ATENCION AL USUARIO	IPIALES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IPS-I GUAITARA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	IPSIGUAITARA@GMAIL.COM

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7253169	DÍA 04 MES 08 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR	ACTIVOS FIJOS	IPIALES

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IPS-I GUAITARA	X		IPIALES

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
NARIÑO	IPIALES	IPSIGUAITARA@GMAIL.COM

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7253169	DÍA 02 MES 01 AÑO 2015	DÍA 31 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
AUXILIAR	ARCHIVO	IPIALES

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
AUXILIAR DE ARCHIVO	4 AÑOS	
COORDINACION ATENCION AL USUARIO		3 MESES
AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS		5 MESES
	4 AÑOS	8 MESES

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

Institución Educativa Barrio Obrero

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 2957 de Noviembre 8 de 2002
y Resolución No. 351 de Abril 21 del 2003

Confiere A:

Zunli Carolina Pinchao Juajinoy

Identificado (a) con C.C. No. 1.085.935.805 Ipiales

El Título de:

Bachiller Académico

Por Haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación Media Académica según los planes y programas vigentes.

Esp. Hermes Sigifredo Zamorra Arbeláez
C.C. No. 15.306.615 Ipiales
Rector

Blanca del Socorro Castillo Zarate
C.C. No. 26.908.218 Ipiales
Secretaria

Anotado al Folio No. 001 Libro de Registro No. 02

Dado en Ipiales, a los 7 días del mes de Diciembre de 2013

CENTRO TÉCNICO
INDIGENA
Calidad Eficiencia & Productividad

TENIENDO EN CUENTA QUE

Pinchao Juajinoy Zunli Carolina
1.085.935.805 Ipiales

PARTICIPO Y APROBÓ EL DIPLOMADO

DERECHO LABORAL

Con intensidad de 120 horas académicas
En testimonio de lo anterior se firma el siguiente Diploma
en IPIALES el día 27 de JULIO de 2019

Nestor Pantoja
Director

Silvia Lorena Colimba
Secretaria General

Rosa Bastidas
Coordinadora

CENTRO TÉCNICO
INDIGENA
Calidad Eficiencia & Productividad

República de Colombia Departamento de Nariño y en su nombre
EL CENTRO TÉCNICO INDÍGENA CTI
Municipio de Ipiales Nit: 87715247-8

*Aprobada según resolución **017** del **03** de **Febrero** del **2014** y registro de programas N° **0631** del **27** de **mayo** del **2014** Emanada por la Secretaria de Educación Municipal de Ipiales*

Confiere a:

Pinchao Juajinoy Zunli Carolina
1.085.935.805 Ipiales

El Certificado de

TECNICO EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

*curso, aprobó y cumplió satisfactoriamente el programa, según decreto **4904** del **16** de **diciembre** del **2009***

Firmas Anotadas al Folio No: 046 *Del Libro de Registro No:* 059

*En testimonio de lo anterior se firma el siguiente titulo en **Ipiales** el día **27** de julio de **2019***

Nestor Pantoja
Director

Silvia Lorena Colimba
Secretaria General

Rosa Bastidas
Coordinadora

Gobernación de NARIÑO | Oficina de Fronteras y Binacional | Subsecretaría de Innovación

INNOVAPAZ BINACIONAL 2024

FERIA Binacional de emprendimiento 2024

CERTIFICADO

ESTE CERTIFICADO SE ENTREGA CON ORGULLO A

KHUYAY

Por su participación en la feria "INNOVAPAZ Binacional Mundo Andino y Amazónico", celebrada los días 10 y 11 de octubre 2024 en el municipio de Ipiales.

LUIS ALFONSO ESCOBAR
GOBERNADOR DE NARIÑO

JAVIER CABEZAS CASTILLO
OFICINA BINACIONAL DE FRONTERAS Y BINACIONAL

LILIAN MONTUFAR ANDRADE
SUBSECRETARIA DE INNOVACIÓN

CERTIFICADO

LA FUNDACIÓN CONSTRUYENDO CORAZONES, IDENTIFICADA CON NIT.901726084-3

OTORGA EL PRESENTE RECONOCIMIENTO A:

ZUNLI PINCHAO JUAJINOY

CC. 1085935805

Por su valioso aporte en la formación del curso básico de tejido en telar de cintura: **"TEJIDO ANCESTRAL, RECREANDO EL CHUMBE DE ESPERANZA"**. Realizado en Ipiales, Nariño. Entre el 08 de septiembre y 15 de octubre de 2023.

JOSÉ AMILCAR PANTOJA I.
CC. 87103753
Director

Mateo pazmiño

JESUS MATEO PAZMIÑO M.
CC.1085948225
Representante Legal

FABIO INOCENCIO YAGUAPAZ Y.
CC. 87103094
Coordinador

AMILCAR ALCALDE

¡Sembramos Esperanza!

KHUYAT

IPIALES, OCTUBRE 20 DEL AÑO 2023

GOBIERNO DE COLOMBIA

World Indigenous Business Forum

XIII FORO MUNDIAL DE NEGOCIOS INDÍGENAS COLOMBIA 2022

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

Por asistir y participar del XIII FORO MUNDIAL DE NEGOCIOS INDIGENAS, desarrollado en Villavicencio, Colombia del 26 al 29 de Octubre de 2022.

INDIGENOUS LEADERSHIP DEVELOPMENT INSTITUTE INC.

A&D MARKETING SAS
ANCESTRY & DEVELOPMENT

EJECUTADO POR: FONTUR COLOMBIA

La Alcaldía municipal de Ipiales y la Secretaría de Juventud

CERTIFICA QUE

Zunli Pinchao Juajinoy

PARTICIPÓ EN

SEMANA DE LA Juventud 2021

ANGELA BENAVIDES GONZALEZ
SECRETARIA DE JUVENTUD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES | SECRETARÍA DE JUVENTUD | Hablamos con hechos

ALCALDÍA DE TÚQUERRES

LA SEPTIMA GRAN FERIA ARTESANAL Y GASTRONOMICA

MAMAS WARMIS

Institucionalizada Bajo Acuerdo del Concejo Municipal de Túquerres Número 17 del 1 de Diciembre 2023.

En Conmemoración a los 224 Años de La Insurrección de Los Comuneros del Sur

•Organizan Asociaciones Indígenas Inka Suyan y Tejiendo Saberes •

HACE EL RECONOCIMIENTO A:

KHUYAY

Por su participación como expositor (a) en la Séptima Gran Feria Artesanal y Gastronómica MAMAS WARMIS, en el municipio de Túquerres (N).

Se firma en Túquerres a los diecinueve (19) días del mes de Mayo de 2024.

OCRIS AMPARO ESTRADA
Representante Legal
Asociación Inka Suyan

MARTHA SOCORRO FLÓREZ
Representante Legal Asociación
Tejiendo Saberes

LUIS FERNANDO LEITON
Alcalde de Túquerres

JHON JAIRO ALTAMIRANO
Secretario de Educación

Agencia Cultural
Banco de la República de Ipiales

Asociación Guanga
Hilando en Dualidad

Certifica que:

Zunli Pinchao Juajinoy

C.C. No. 1085935805

Participó en el curso "TEJIENDO IDENTIDAD"
comprendido entre marzo y mayo de 2022

Fernando J. Palacios Valencia
Gerente

Ipiales, Junio de 2022

La Alcaldía municipal de Ipiales y la Secretaría de Juventud

CERTIFICA QUE

Zunly Pinchao

PARTICIPÓ EN LA

Semana de la JUVENTUD

2022

Angela Benavides Gonzalez

SECRETARIA DE JUVENTUD

ALCALDÍA MUNICIPAL DE IPIALES | SECRETARÍA DE JUVENTUD | Hablamos con hechos

Fundación Artística Cultural
Yara Allpa
Semilla de la misma tierra
Nit. No 901640761-0

CONFIERE EL PRESENTE

CERTIFICADO

A: *Proyecto Casa de pensamiento*

Ichuyay

Por participar en el 1 festival de música folclórica y danza en pareja que se llevó a cabo el día 01 de octubre de 2023 en Guachucal Nariño. en festejo a la fiesta ancestral **Coya Raimy.** (fiesta de nuestra Mama Quilla).

RENE FERNANDO TARAPUES
C.C. No 98342792
Director
Representante Legal

Agencia Cultural
Banco de la República de Ipiales

BANCO DE LA REPÚBLICA · COLOMBIA

Certifica que:

Zunli Pinchao Juajinoy

Participó en calidad de Ponente en:
Foro Transfronterizo
Narrativas de género en la región pacífico - panamazónica

Los días 24 y 25 de Marzo de 2022

Fernando J. Palacios Valencia
Gerente

Ipiales 25 de Marzo de 2022

"GUAITARA I.P.S.I."
INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS
DE SALUD – INDÍGENA

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA IPS INDÍGENA GUAITARA

CERTIFICA QUE:

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY, identificada con cédula de ciudadania N° 1.085.935.805 de Ipiales, prestó sus servicios como **AUXILIAR EN ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS**, en la IPS Indigena Guaitara, mediante orden de prestacion de servicios desde el siete (07) de Enero de dos mil quince (2015) hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de dos mil dieciocho (2018).

La presente certificación se expide a petición de la interesada, en el Municipio de Ipiales a los treinta y un (31) dias del mes de Diciembre del año dos mil dieciocho (2018).

GUAITARA I.P.S.I.
REPRESENTANTE LEGAL

OLGA POTOSI CABRERA
Representante Legal
I.P.S. Indigena "Guaitara"

Resguardo Indígena de Ipiales - Sector Los Chilcos
Correo Electrónico ipsiguaitara@gmail.com
Telefax 7730808
Ipiales-Nariño

Cod: 130-07.02 R.L 070

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA IPS INDIGENA GUAITARA NIT. 900056747-9

CERTIFICA QUE:

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY, identificada con cédula de ciudadania N° 1.085.935.805 de Ipiales, presto sus servicios como **AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS** en la IPS Indígena Guaitara mediante orden de prestación de servicios desde el dos (02) de agosto de dos mil veintiuno (2021) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada para ser presentada ante **CUALQUIER ENTIDAD.**

Dada en Ipiales a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

GUAITARA IPS-I
REPRESENTANTE LEGAL
I.P.S. - I

LISANDRO JAVIER ROSERO ROSERO
Representante Legal
I.P.S. Indígena "Guaitara"

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
JOHANA YAGUAPAZ MEJIA AUX. ADMINISTRATIVA	Dr. EDWIN ANDRES CUASQUER DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Dr. JAVIER ROSERO ROSERO REPRESENTANTE LEGAL

Cod: 130-07.02 R.L. 067

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA IPS INDIGENA GUAITARA NIT. 900056747-9

CERTIFICA QUE:

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.935.805 de Ipiales, presto sus servicios como **AUXILIAR DE ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS** en la IPS Indigena Guaitara mediante orden de prestación de servicios desde el siete (07) de enero de dos mil quince (2015) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada para ser presentada ante **CUALQUIER ENTIDAD.**

Dada en Ipiales a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

GUAITARA I.P.S.-I
REPRESENTANTE LEGAL
I.P.S.-I IPIALES/NARIÑO COLOMBIA

LISARDO JAVIER ROSERO ROSERO
Representante Legal
I.P.S. Indigena "Guaitara"

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
JOHANA YAGUAPAZ MEJIA AUX. ADMINISTRATIVA	Dr. EDWIN ANDRES CUASQUER DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Dr. JAVIER ROSERO ROSERO REPRESENTANTE LEGAL

Cod: 130-07.02 R.L 070

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA IPS INDIGENA GUAITARA NIT. 900056747-9

CERTIFICA QUE:

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.935.805 de Ipiales, presto sus servicios como **AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS** en la IPS Indígena Guaitara mediante orden de prestación de servicios desde el dos (02) de agosto de dos mil veintiuno (2021) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada para ser presentada ante **CUALQUIER ENTIDAD.**

Dada en Ipiales a los veintidós (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

GUAITARA IPS-I REPRESENTANTE LEGAL

LISARDO JAVIER ROSERO ROSERO
Representante Legal
I.P.S. Indígena "Guaitara"

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
JOHANA YAGUAPAZ MEJIA AUX. ADMINISTRATIVA	Dr. EDWIN ANDRES CUASQUER DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Dr. JAVIER ROSERO ROSERO REPRESENTANTE LEGAL

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ZONA DE IPIALES – IPS ACIZI

CERTIFICA:

Que la señora, ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY Identificada con Cedula de Ciudadanía N°1.085.935.805 expedida en Ipiales (N) ha cumplido durante el mes de octubre con las actividades establecidas en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-002, Cuyo objeto es: Prestación de servicios como auxiliar administrativo para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del contrato no. 851 de 2025, cuyo objeto es: "Fortalecimiento institucional del Resguardo de Yaramal a través de la gestión documental y la preservación de la memoria histórica con dotación de equipos tecnológicos, mobiliario y enseres para la secretaria de la casa mayor del cabildo, suscrito entre el MUNICIPIO DE IPIALES y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

Para constancia se firma en Ipiales a los treinta y un (31) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2.025).

JOSE MODESTO E. FUELPAZ GUAMA
Representante Legal ACIZI

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

1. INFORMACION GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
NO. CONTRATO	ACIZI-MPIO-002
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1.085.935.805 DE IPIALES
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".
INFORME NO.	1
FECHA DE PRESENTACION	31/10/2025

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES			
No	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**ESTADO DE EJECUCIÓN**
A)	*Diagnóstico y plan interno. Apoyar al sistematizador en la realización de un reconocimiento inicial del archivo y organizar un plan interno de trabajo, flexible y ajustable según la disponibilidad real de documentos, espacios y equipos.*	*Durante el primer mes se brindó apoyo al ingeniero de sistemas en el desarrollo del diagnóstico técnico inicial del archivo institucional. Se realizaron observaciones generales sobre el estado físico de los documentos, la disposición del material, las condiciones del área destinada al archivo y las principales problemáticas detectadas.* *Se identificaron zonas críticas, documentos sensibles y deficiencias en organización, conservación y acceso. El plan interno de trabajo no se ha formulado aún, dado que depende de la entrada completa de equipos y suministros, pero se prevé su estructuración en la siguiente fase.*	CUMPLIDA EN UN 30%
B)	*Inventario y control básico. Adelantar el inventario y registro de los documentos existentes e implementar mecanismos sencillos de control: kárdex de préstamos, rotulación y ubicación de*	*Se realizó un reconocimiento preliminar de las agrupaciones documentales existentes (actas, resoluciones, contratos, correspondencia y especialmente documentos de tierra). Se inició la revisión de aproximadamente 247 documentos escaneados en la primera fase, lo cual permitió identificar duplicidades, vacíos, dispersiones y*	CUMPLIDA EN UN 30%

	unidades documentales.	*documentos con necesidad urgente de organización técnica.* *Se avanzó en la identificación de zonas y materiales dispersos, pero aún no se ha iniciado la implementación de controles como kárdex o rotulación, ya que estos dependen de la estructura de carpetas y de los instrumentos técnicos que se encuentran en proceso de elaboración.* *La metodología de cuantificación e inventario quedó definida para iniciarse formalmente en el siguiente mes, cuando se complete la recepción total de los insumos necesarios.*	
C)	*Clasificación y organización Realizar actividades de apoyo en la organización archivística del Cabildo, que incluyen la clasificación, ordenación y foliación de los documentos, priorizando las series y subseries previamente establecidas junto con la Secretaría y las autoridades responsables del proceso de gestión documental.*	*Se realizó una revisión general de la disposición física de los documentos y se identificaron agrupaciones temáticas preliminares, tomando como referencia el contenido predominante (tierra, actas, resoluciones, contratos y correspondencia). Esta revisión permitió reconocer áreas con mayor concentración documental, así como zonas críticas de desorden y dispersión.* *Aún no se ha iniciado el proceso formal de clasificación, ordenación o foliación, dado que previamente debe validarse la estructura de series y subseries con la Secretaría y las autoridades del Cabildo. Sin embargo, se elaboró una primera propuesta de criterios para orientar la futura organización archivística, la cual será revisada en la siguiente fase.*	CUMPLIDA EN UN 30 %
D)	*Clasificación y organización Realizar actividades de apoyo en la organización archivística del Cabildo, que incluyen la clasificación, ordenación y foliación de los documentos, priorizando las series y subseries previamente establecidas junto con la Secretaría y las autoridades responsables del proceso de gestión documental.*	*Se apoyó en la revisión del estado físico de los documentos y en la identificación preliminar de grupos temáticos según su contenido. Este trabajo incluyó el análisis de documentos previamente digitalizados (aprox. 247 registros escaneados) que permitieron determinar patrones documentales y necesidades de ordenamiento técnico.* *No se ha iniciado la clasificación ni la foliación formal, ya que estas actividades dependen de la validación oficial de las series y subseries documentales por parte de la Secretaría y las autoridades responsables del proceso. Se dejó planteada la estructura base que orientará el inicio de la organización técnica en el siguiente mes.*	CUMPLIDA EN UN 30 %
	Instrumentos de gestión. Apoyar en el desarrollo de los instrumentos archivísticos	*Durante esta fase inicial se realizó una revisión general de las necesidades institucionales en materia de gestión documental, evidenciando la*	CUMPLIDA EN UN 255%

E)	*fundamentales: cuadro de clasificación documental, lineamientos para la organización y manejo de archivos, protocolo para préstamo y conservación de documentos, y lineamientos para la digitalización y respaldo, en concordancia con la normativa institucional y las directrices del sistema de gestión documental.*	*ausencia de instrumentos técnicos formales para la organización del archivo del Cabildo.* *Con base en la información recopilada en el diagnóstico y en la revisión del material físico y digital, se identificaron los insumos necesarios para la futura elaboración del cuadro de clasificación documental, la tabla de retención documental, el protocolo de préstamo y los lineamientos de digitalización y respaldo.* *Aún no se ha iniciado la elaboración de estos instrumentos, dado que requieren validación previa por parte de la Secretaría y de las autoridades del Cabildo. Su desarrollo se realizará en la siguiente fase del contrato, una vez completada la estructura documental base y definidos los grupos temáticos principales.*	
F)	*Digitalización prioritaria. Realizar la digitalización y respaldo de los documentos priorizados por el Cabildo, utilizando nomenclatura y estructura de carpetas acordes con los lineamientos adoptados.*	*Durante este periodo se avanzó en la preparación del proceso de digitalización. Si bien aún no se ha implementado formalmente el flujo técnico de digitalización, se identificaron los tipos documentales prioritarios (especialmente documentos de tierra) y se definieron criterios preliminares para la estructura digital, nomenclatura y organización de carpetas.* *Adicionalmente, con apoyo del ingeniero de sistemas, se inició el escaneo de documentos urgentes, logrando digitalizar 247 carpetas/documentos del área de tierras, lo que permitirá garantizar su preservación y consulta sin manipular los originales.*	CUMPLIDA EN 25%
G)	*Custodia y protección de datos. Garantizar la preservación física y digital del acervo, salvaguardando su integridad y confidencialidad; evitar la divulgación de información reservada o sensible y observar los protocolos comunitarios que regulan el acceso, consulta y difusión de la documentación.*	*Se realizó una revisión del archivo orientada a identificar documentos sensibles y las áreas con riesgo de deterioro. Se mantuvo la reserva y confidencialidad sobre la información manejada, especialmente la relacionada con documentos de tierra y actos administrativos.* *Se recomendó restringir temporalmente el acceso físico al archivo mientras se elaboran los protocolos formales de custodia, préstamo y protección de datos, y se socializó esta medida con las autoridades del Cabildo. También se articuló con el ingeniero para prever medidas de seguridad digital en las fases posteriores.*	cumplida en un 30 %

H)	*Entregables. Al cierre el CONTRATISTA deberá entregar:* *(i) Informe de actividades con evidencias (inventarios/listados, muestras de rotulación y digitalización), y* *(ii) Los instrumentos de gestión elaborados en medio físico y/o digital, junto con los respaldos digitales correspondientes.* *(iii) L os informes y soportes que EL CONTRATANTE requiera.*	*Durante este periodo se elaboró el Informe Técnico de Diagnóstico Inicial, el cual incluye registro fotográfico, descripción del estado del archivo, identificación de problemáticas y recomendaciones técnicas.* *Asimismo, se recopilaron evidencias del proceso adelantado (fotografías, listados, registros de digitalización inicial y observaciones técnicas). Los instrumentos de gestión, repositorios finales, respaldos organizados y demás entregables serán elaborados en las siguientes fases del contrato conforme al cronograma establecido.*	cumplida en un 30%
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	**JOSE MODESTO FUELPAZ GUAMA**	**FIRMA:**	

ANEXO DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

La documentación del archivo se la encuentra en mal

No se tiene una organización establecida para la documentación

No hay un sitio adecuado para el archivo

La disposición de la documentación es inadecuada

No hay estructura documental idónea

No existe rotulación adecuada para las carpetas

Socialización de la importancia del tener el archivo en buenas condiciones

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085935805		PINCHAO JUAJINOI ZUNLI CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	avenida perimetral 13 f 02	IPIALES-NARIÑO	7731828	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000001216	9494433632	I	2025/11/05	2025/11/06	BANCO DE BOGOTA	1	$413,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: IPIALES Depto: NARIÑO (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1085935805	PINCHAO ZUNLI	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPSIC5	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1085935805		PINCHAO JUAJINOI ZUNLI CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	avenida perimetral 13 f 02	IPIALES-NARIÑO	7731828	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1000001216	9494433632	I	2025/11/05	2025/11/06	BANCO DE BOGOTA	1	$413,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$200	$0	$228,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$200	$0	$228,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$200	$0	$178,200
MALLAMAS	EPSIC5	837,000,084	5	1	$178,000	$200	$0	$178,200
TOTAL				**1**	**$413,300**	**$500**	**$0**	**$413,800**

PLANILLA PAGADA

Ipiales- Nariño, 31 de octubre del 2025

CUENTA DE COBRO 001

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI.
NIT: 837.000.096-3

Debe a:

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY
C.C. 1.085.935.805 DE IPIALES

La suma de:

TRES MILLONES DE PESOS MDA/CTE (3.000.000)

Por concepto de:

PRIMER PAGO, PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

Atentamente,

ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY
C.C. 1.085.935.805 DE IPIALES

Declaro que:

1. No estoy obligada a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del Estatuto Tributario.
2. No soy responsable de Iva, por lo tanto, no estoy obligada a cobrar el impuesto sobre las ventas.
3. Adjunto los soportes de pago al sistema de seguridad social integral y ARL.
4. **NO** tengo personal contratado de acuerdo con el numeral 2 del Artículo 388 de la Ley 1816 de 2016.

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº del contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. ACIZI-MPIO-002 CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI Y ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY	**N ° Pago**	1	**Valor a pagar al contratista**	$ 3.000.000
Valor Total del Contrato **Saldo Anterior del Contrato** **Nuevo Saldo del Contrato**	$ 9.200.000 $ 9.200.000 $ 6.200.000	**Fecha**			
		31 OCTUBRE 2025			

OBJETO CONTRACTUAL: **(Descripción del servicio prestado)**
Objeto del contrato. PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".

Declaro que:

1. Pertenezco a régimen simplificado, por tanto, no estoy obligado a cobrar impuesto sobre las ventas.
2. No estoy obligado a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del estatuto tributario.
3. Los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Soportes originales de pago al sistema de seguridad social integral y ARL de su personal.
5. Dando cumplimiento al parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario a la fecha de esta cuenta de cobro no poseo vinculación de 2 o más trabajadores asociados a esta actividad.

ELABORÓ	
ZUNLI CAROLINA PINCHAO JUAJINOY **C.C. 1.085.935.805 DE IPIALES**	
Fecha de elaboración	Ipiales- Nariño, 31 de octubre del 2025

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
NIT: 837.000.096-3

CONTRATO DE SUMINISTRO No. ACIZI-MPIO-003

CELEBRADO ENTRE LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI Y RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO

No. DEL CONTRATO	**ACIZI-MPIO-003**
TIPO CONTRATO:	**SUMINISTRO**
OBJETO:	**SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS Y ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI".**
CONTRATANTE:	**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI**
NIT:	**837.000.096-3**
REPRESENTANTE LEGAL:	**JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.:	**98.338.054 de Potosí (N)**
CONTRATISTA:	**RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No	**1.085.309.979**
VALOR DEL CONTRATO:	**$28.100.000**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**30 días calendario**
LUGAR Y FECHA:	**IPIALES, 01 DE NOVIEMBRE DEL 2025**

Entre los suscritos **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** con **NIT: 837.000.096-3** persona jurídica entidad sin ánimo de lucro y entidad de derecho público especial, representada por el señor: **JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **98.338.054 de Potosí (N)**, en calidad de Representante Legal, debidamente autorizado para suscribir el presente contrato; quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, el señor **RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO,** mayor de edad, con la Cédula de Ciudadanía No. **1.085.309.979 de Ipiales (N)**, quien para efectos del presente Contrato se denominará EL CONTRATISTA, acordamos celebrar el presente Contrato de SUMINISTRO en el marco del contrato N° 851 de 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos

Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI , que se regirá por las siguientes cláusulas, previas a las siguientes consideraciones:

1) Qué **ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI** en cumplimiento al contrato N° 851 DE 2025 celebrado entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere formalizar el presente contrato de SUMINISTRO.

2) Que para la ejecución del contrato N° 851 DE 2025, suscrito entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas de la Zona de Ipiales-ACIZI, se requiere realizar el suministro de equipos tecnológicos y de elementos, con el fin de dar el desarrollo a cada actividad programada dentro del objeto del contrato para las fechas establecidas; Para el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Contrato No. 851 DE 2025, por lo anterior se considera pertinente acordar un Contrato de Suministro sujeto a las condiciones que se consignan en las siguientes cláusulas:

CLAUSULAS:

PRIMERA. - SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL CONTRATO NO. 851 DE 2025, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL RESGUARDO DE YARAMAL A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA CON DOTACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MOBILIARIO Y ENSERES PARA LA SECRETARIA DE LA CASA MAYOR DEL CABILDO, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES NARIÑO Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI.
SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A) **DEL CONTRATISTA:**

ESPECIFICAS.
1). EL CONTRATISTA de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, se obliga para con la Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales a realizar el suministro de elementos acorde a la siguiente tabla.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V UNITARIO	V TOTAL
1	COMPUTADOR TODO EN UNO	Procesador x64, 6 núcleos mínimos, velocidad ≥ 2,4 GHz RAM 8 GB (ampliable a 16; SSD mínimo 512GB; pantalla integrada de 19"; lector CD/DVD; sistema operativo de 64 bits con licencia. Conectividad wi-fi, bluetooth y de red RJ 45, puertos USB mínimo 4, puerto HDMI, cámara, audio y micrófono integrado	UNIDAD	1	$3.000.000	$ 3.000.000
2	COMPUTADOR PORTATIL	Procesador x64, 6 núcleos mínimos, velocidad ≥ 2,4 GHz; RAM 8 GB (ampliable a 16; SSD mínimo 512GB; sistema operativo de 64 bits con licencia. Conectividad wi-fi, bluetooth y de red RJ 45, puertos USB mínimo 2, puerto HDMI, cámara, audio y micrófono integrado.	UNIDAD	1	$3.400.000	$ 3.400.000

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V UNITARIO	V TOTAL
3	FOTOCOPIADORA	Multifuncional láser; impresora, escáner, fotocopiadora; a color y B/N; velocidad 30 ppm; resolución 1200x1200 dpi; bandejas carta, oficio y bypass; capacidad tóner B/N 28.000 páginas y color 18.000. conectividad Ethernet; memoria ≥ 1.500 mb, proceso de copia: proceso de transferencia electrostática en seco, resolución copia 600 dpi, zoom: desde 25% hasta 400%, Estándar: USB 2.0, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX Opcional: IEEE 1284 bidireccional, LAN Ethernet 1000 Base – T; Solo para este Ítem se acepta equipo remanufacturado. Certificación de buen estado de componentes críticos (fusor, unidad de imagen, tambor, adf rodillos)	UNIDAD	1	$7.300.000	$ 7.300.000
4	IMPRESORA	Inyección de tinta color B/N; multifuncional; conectividad USB; Tamaño de papel soportados 3.5" x 5", letter 8.5/11", A4/8.3 x 11.7, legal 11" x17 máximum size, velocidad de impresión: Máximo Negro 33ppm y color 15 ppm, normal negro, 10.5 ISO ppm y color 5 ISO ppm	UNIDAD	1	$1.400.000	$ 1.400.000
5	ESCANER	Dúplex; resolución óptica 1200 dpi; alimentador automático 50 hojas; velocidad 35 ppm, velocidad de escáner ADF blanco y negro, color, escala de grises 300 dpi, 35 ppm (simplex)/70 imp (dúplex)	UNIDAD	1	$3.500.000	$ 3.500.000
6	REGULADOR	Voltaje de entrada 115 VAC, mínimo 8 tomas	UNIDAD	2	$ 357.000	$ 714.000
7	TINTA	Para impresora de inyección, colores: 1. cian 2. magenta 3. amarillo 4. negro Tipo original	LITRO	4	$ 80.000	$ 320.000
8	TONER	Para fotocopiadora laser color: 1. cian 2. magenta 3. amarillo 4. negro Tipo original	KILO	4	$ 600.000	$ 2.400.000

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V UNITARIO	V TOTAL
9	ESCRITORIO	Para oficina, material en MDF o similar calibre ≥ 9 mm, acabado resistente a rayones y humedad, con mínimo 3 cajones, dimensiones ≥70 cm de alto, ≥60 cm de ancho, ≥120 cm de largo.	UNIDAD	2	$ 750.000	$ 1.500.000
10	SILLAS	Respaldo ajustable, soporte lumbar, base metálica y ruedas; tapizado en tela o malla.	UNIDAD	2	$ 650.000	$ 1.300.000
11	CANALETAS	Para Cable PVC, capacidad para 4 cables, color neutro.	UNIDAD	4	$ 20.000	$ 80.000
12	CAJAS PARA ARCHIVAR	Cartón resistente, tamaño oficio, tapa removible.	UNIDAD	100	$ 7.500	$ 750.000
13	GANCHOS	Ganchos Plástico resistente, tamaño estándar.	UNIDAD	400	$ 400	$ 160.000
14	ESTANTES	Estructura metálica con recubrimiento anticorrosivo; mínimo 5 niveles, dimensiones 200x100x40 cm	UNIDAD	4	$ 350.000	$ 1.400.000
15	CARPETA YUTER	Cartón, tamaño oficio, con gancho metálico.	UNIDAD	400	$ 800	$ 320.000
16	COSEDORA	Capacidad para mínimo 100 hojas; estructura metálica.	UNIDAD	1	$ 91.200	$ 91.200
17	PERFORADORA	Capacidad para mínimo 50 hojas; estructura metálica.	UNIDAD	1	$ 136.800	$ 136.800
18	RESMA HOJAS	Tamaño carta Papel bond 75 g/m².	UNIDAD	10	$ 18.000	$ 180.000
19	RESMA HOJAS	Tamaño oficio Papel bond 75 g/m².	UNIDAD	5	$ 20.000	$ 100.000
20	CINTA	Embalaje, Medida 48 mm x 10 m; adhesivo acrílico.	UNIDAD	8	$ 6.000	$ 48.000
SUB TOTAL						**$ 28.100.000**

Parágrafo. Para el ítem correspondiente a la fotocopiadora, se acepta el suministro de un equipo remanufacturado, siempre y cuando se encuentre en óptimo estado de funcionamiento, cuente con certificación de revisión técnica que garantice la operatividad de sus componentes críticos (fusor, unidad de imagen, tambor y rodillos), y cumpla con todas las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de suministro.

Nota: Los valores unitarios y totales del presente cuadro incluyen todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones aplicables, incluido el IVA, por lo tanto, no habrá lugar a pagos adicionales por este concepto.

1. El CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE a entregar los equipos tecnológicos conforme a las especificaciones técnicas pactadas (cantidades, capacidades específicas, configuraciones, accesorios, licencias y todo lo que se requiera para el correcto funcionamiento de los equipos).
2. El CONTRATISTA deberá garantizar que los equipos sean nuevos, en perfecto estado y sin vicios ocultos.
3. Entregar manuales técnicos, documentación y licencias de software, si aplica.

4. Realizar la instalación, configuración y pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.
5. Proporcionar garantía por defectos de fabricación o funcionamiento durante el plazo acordado.
6. Ofrecer servicio técnico, mantenimiento preventivo/correctivo y reposición de piezas durante el período de garantía.
7. Responder ante fallos atribuibles a defectos de fabricación o instalación, y sustituir o reparar equipos defectuosos sin costo adicional, dentro del plazo de garantía.
8. El suministro deberá entregarse dentro de los 5 días de la vigencia del contrato.
9. El CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega de los suministros en la casa mayor del Cabildo del Resguardo indígena de Yaramal.
10. El CONTRATISTA deberá disponer del equipo humano y técnico necesario para la entrega del suministro.
11. Suministrar al personal todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades de suministro y todo lo que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Elaborar y presentar por escrito a la Asociación con los informes que ésta requiera en los formatos que esta solicite.
13. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente EL CONTRATANTE.
14. El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes.
15. Las demás que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del contrato N.º. 851 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.

GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Ceder a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI 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 de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI.
3. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que le indique el CONTRATANTE.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
9. 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 de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI.

10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse ante la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI en el momento en que sea requerido por el mismo.
11. 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.
12. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
13. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
14. 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 de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI , 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 de la ACIZI, sin el previo consentimiento por escrito de la ACIZI , so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

B) **: DEL CONTRATANTE:**

1. Disponer de los recursos económicos, humanos e institucionales para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando esté dentro de los parámetros establecidos en las actividades del contrato N.º 851 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI
2. Facilitar la información de las personas, sitios, horas y actividades a realizar y demás requeridas, que sean solicitado por el CONTRATISTA para el adecuado cumplimiento al objeto del presente dentro de los parámetros previstos contrato N.º. 851 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI.

TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($ 28.100.000),** suma que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y gastos administrativos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluido el IVA (si el contratista es responsable del mismo). Cantidad que se pagara por el CONTRATANTE en dos (02) pagos parciales de la siguiente manera: Un primer pago por valor de DIECIOCHO MILLONES ($18.000.000,00) MDA/CTE, segundo pago por un valor de DIEZ MILLONES CIEN MIL PESOS ($10.100.000,00) MDA/CTE, de acuerdo al flujo de fondos del contrato N.º. 851 DE 2025 CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI., previo cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA según informe de actividades y evidencias, previo cumplimiento a cabalidad y satisfacción del suministro, factura electrónica (si aplica), cuenta de cobro, soportes de aportes a salud, pensión, riesgos y demás requisitos u otros que se requieran para la contratación y pago.

Parágrafo 1º. – Los pagos se realizarán previo desembolso que realice el Municipio de Ipiales en virtud de lo establecido ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO No. **851 DE 2025** CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE IPIALES Y LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE LA ZONA DE IPIALES-ACIZI

Parágrafo 2º. - Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Representante Legal, con los archivos digitales y físicos solicitados en el marco del contrato.

Parágrafo 3º. - 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 4º. - En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Parágrafo 5º. – La ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES - ACIZI 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 6º. El suministro se pagará hasta la concurrencia de los recursos que por este contrato se apropia, de tal manera que, si alguna de las partes decide terminar el contrato antes del término estipulado, no abra indemnización ni pago de honorarios hasta la fecha final del presente contrato, sino que se liquidará de acuerdo a los suministros entregados, hasta el momento en que alguna de las partes, decida terminarlo, por la causa que cada uno llegase a tener en su momento.

CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del objeto del presente contrato es desde el 01 de noviembre del 2025 al 30 de noviembre del año 2025.

QUINTA - DEPENDENCIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL: El presente contrato de suministro se ejecutará únicamente en los términos, plazos, condiciones y con los recursos establecidos en el contrato N.º 851 de 2025, suscrito entre el Municipio de Ipiales y la Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales-ACIZI.

Cualquier modificación, suspensión, prórroga o terminación del mencionado Contrato afectará automáticamente las obligaciones derivadas del presente contrato, sin que por ello se genere derecho a indemnización o reclamación económica por parte del contratista, salvo lo correspondiente a los suministros efectivamente entregados y aceptados a satisfacción antes de la modificación o terminación.

SEXTA. -SUPERVISIÓN: La SUPERVISIÓN del presente contrato será ejercida por el representante legal de ACIZI.

SEPTIMA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: En el presente Contrato las partes dejan expresa constancia que en ningún caso genera relación laboral, ni con el contratista, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia ni el valor de salarios, prestaciones sociales, ni cualquier otro concepto remunerativo laboral se reconocerán por EL CONTRATANTE sino solamente el pago honorario por los servicios descritos en la Cláusula Primera.

OCTAVA – TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se podrá dar por terminado en los siguientes casos:

Por cumplimiento total del objeto de éste contrato, siempre que medio la entrega de sus obligaciones a satisfacción y del objeto correspondiente; 2) Por mutuo consentimiento; 3) Por incumplimiento en la realización de actividades a cargo del contratista; 4) Por muerte y/o incapacidad por parte del contratista que le impidan el desarrollo de sus actividades; 5) Por fuerza

mayor o caso fortuito debidamente acreditada que haga imposible la continuación en la prestación de los servicios convenidos en el presente contrato. 6) EL CONTRATANTE podrá terminar el presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la ley guardando la observancia a la codificación comercial, civil, procesal y la jurisprudencia que se acompase.

NOVENA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin la autorización del CONTRATANTE.

DECIMA - INDEMNIDAD: Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne al CONTRATANTE de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista. CLAUSULA

DECIMA PRIMERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes autorizan que, en caso de presentarse desavenencias o desacuerdos durante la ejecución del presente contrato de prestación de servicios, estos se dirimirán a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la conciliación, transacción, mediación y amigable composición; y, en caso de que llegasen a fracasar los mecanismos antes estipulados, se acudirá a las instancias judiciales ordinarias respectivas, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud por cualquiera de las partes.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA– PRORROGA. - El presente contrato, estará sujeto a prórroga, previo consentimiento de las partes, por tiempo igual o superior al inicialmente pactado. –

CLAUSULA DECIMA TERCERA- DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes establecen como domicilio principal del presente contrato el Municipio de Ipiales, Departamento de Nariño.

CLAUSULA DECIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.

Para constancia se firma en el Municipio de Ipiales (N.), al primer (01) día del mes de norviembre del año dos mil veinticinco (2025).

CONTRATANTE:	CONTRATISTA:
JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA C.C. **98.338.054 de Potosí** **Representante Legal** **Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales - ACIZI.**	**RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO** **C.C. 1.085.309.979**

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

IPIALES, NARINO, **08/08/2025**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO** con **Cédula de Ciudadanía** número **1085309979**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488413211225**
Fecha de apertura	**07/02/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/10/2025 - 16:29:56
Recibo No. S000309650, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g4UYtKBXAc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=17 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO
Identificación : CC. - 1085309979
Nit : 1085309979-3
Domicilio: Ipiales, Nariño

MATRÍCULA

Matrícula No: 46950
Fecha de matrícula: 20 de enero de 2020
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 28 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 10 No. 6-20 SEGUNDO PISO
Municipio : Ipiales, Nariño
Correo electrónico : maoruiz3@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3176633089
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 10 No. 6-20 SEGUNDO PISO
Municipio : Ipiales, Nariño
Correo electrónico de notificación : maoruiz3@hotmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3176633089

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9511
Actividad secundaria Código CIIU: G4761
Otras actividades Código CIIU: G4651 C3312

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Mantenimiento y reparacion de computadores y de equipo periferico. Comercio al por menor de libros, periodicos, materiales y artículos de papeleria y escritorio en establecimientos especializados,comercio al por mayor de computadores,equipo periferico y programas de informatica. Mantenimiento y reparacion de fotocopiadoras

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $4.000.000,00
Activo no corriente: $0,00
Activo total: $4.000.000,00
Pasivo corriente: $0,00
Pasivo no corriente: $0,00
Pasivo total: $0,00
Patrimonio neto: $4.000.000,00
Pasivo más patrimonio: $4.000.000,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $120.000.000,00
Otros ingresos: $0,00
Costo de ventas: $0,00
Gastos operacionales: $0,00
Otros gastos: $0,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $0,00
Resultado del periodo: $0,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: MR COPIADORAS

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/10/2025 - 16:29:57
Recibo No. S000309650, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g4UYtKBXAc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=17 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Matrícula No.: 49157
Fecha de Matrícula: 26 de octubre de 2020
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 10 N° 6-20 SEGUNDO PISO
Municipio: Ipiales, Nariño

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $120.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9511.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT)

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Secretaria-Alexandra Ximena Flórez Ortega

CAMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CÁMARA DE COMERCIO DE IPIALES

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 29/10/2025 - 16:29:57
Recibo No. S000309650, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN g4UYtKBXAc

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=17 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141187133265

(415)7707212489984(8020) 000014118713326 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 5 3 0 9 9 7 9	3	Impuestos y Aduanas de Pasto 1 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 5 3 0 9 9 7 9

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RUIZ	VALLEJO	RICARDO	MAURICIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Nariño 5 2	Ipiales 3 5 6

41. Dirección principal
CL 10 6 2 0 2P

42. Correo electrónico maoruiz3@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 6 6 3 3 0 8 9	

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
9 5 1 1	2 0 1 9 0 1 0 2	4 7 6 1	2 0 2 0 0 1 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

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

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 RUIZ VALLEJO RICARDO MAURICIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 12-12-2025 04:34:11PM

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.085.309.979
RUIZ VALLEJO
APELLIDOS
RICARDO MAURICIO
NOMBRES

FECHA DE NACIMIENTO 28-ENE-1994
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.81 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
01-FEB-2012 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

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 viernes 12 de diciembre de 2025, a las 16:36:44, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	108530979
Código de Verificación	108530979251212163644

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. 286085991

PIB
16:35:48

Bogotá DC, 12 de diciembre del 2025

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) RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085309979:

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.

TIC

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 1085309979 **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 12/12/2025 04:39 PM

Código Verificación: **7XKHU9Q5YE**

Válida hasta: **12/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 29/10/2025 03:57:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085309979** y Nombre: **RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO,**

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. **125741756** . 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 Búsqueda | Imprimir

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de Identificación:

Cédula de ciudadanía - NUIP

Número Identificación:

1085309979

¿ Cuanto es 4 + 3 ?

8

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1085309979.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, octubre 29, 2025 - Hora de consulta: 15:36:01

El certificado de antecedentes ordinario, refleja las anotaciones de las providencias ejecutoriadas por el término de la sanción impuesta, así como las inhabilidad impuestas por la autoridad competente y las automáticas que ordena la Constitución Política y la Ley en Colombia.

El certificado de antecedente especial, refleja todas las anotaciones que figuren en el certificado ordinario, más las inhabilidades intemporales previstas en la Le para algunos cargos de la administración pública, tales como los de elección popular.

DATOS PERSONALES, si los Nombres que aparecen en la consulta del certificado son inexactos, por favor de clic aquí para realizar la actualización según los datos REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, si luego de este paso los datos siguen erróneos por favor dirijase a la Registraduría más cercana. Mayor información http://www.registraduria.gov.co/

Para ver este documento necesita Acrobat Reader. Si no lo tiene, haga clic aquí para descargarlo gratis.

Copyright © 2013. Procuraduría General de la Nación / Todos los derechos reservados
Desarrollado por: CDI Software Colombia
V.1.0.1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 29 de octubre de 2025, a las 15:33:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085309979
Código de Verificación	1085309979251029153307

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

TIC

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 1085309979 **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 29/10/2025 04:01 PM

Código Verificación: **1AK534FWG9**

Válida hasta: **27/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
ad5526b42f69c5f356799aaf4f9242047a044f87ed8c5a022c490e3b5049ddfab4311ef0c91094ad1c53e2e073abcb25

Número de Factura: FE-275
Fecha de Emisión: 04/11/2025
Fecha de Vencimiento: 04/11/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RUIZ VALLEJO RICARDO MAURICIO
Nombre Comercial: RUIZ VALLEJO RICARDO MAURICIO
Nit del Emisor: 1085309979
Tipo de Contribuyente: Persona Natural
Régimen Fiscal:R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9511

País: Colombia
Departamento: Nariño
Municipio / Ciudad: Ipiales
Dirección: CL 10 6 2 0 2 P
Teléfono / Móvil: 3176633089
Correo: maoruiz3@hotmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS DE LA ZONA DE IPI
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 83700096
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Nariño
Municipio / Ciudad: Ipiales
Dirección: CL 9 7 18
Teléfono / Móvil: 3145640782
Correo: asociacionacizi@gmail.com

Detalles de Productos

								IMPUESTOS				Precio unitario
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IVA	%	INC	%	de venta
1	321	Procesador x64, 6 núcleos mínimos, velocidad 2,4 GHz RAM 8 GB ampliable a 16 SSD mínimo 512GB pantalla integrada de 19 lector CDDVD sistema operativo de 64 bits con licencia. Conectividad wifi, bluetooth y de red RJ 45, puertos USB	NIU	1,00	$ 3.000.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 3.000.000,00
2	320	Procesador x64, 6 núcleos mínimos, velocidad 2,4 GHz RAM 8 GB ampliable a 16 SSD mínimo 512GB sistema operativo de 64 bits con licencia. Conectividad wifi, bluetooth y de red RJ 45, puertos USB mínimo 2, puerto HDMI, cámara, audio y m	NIU	1,00	$ 3.400.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 3.400.000,00
3	319	Multifuncional láser impresora, escáner, fotocopiadora a color y BN velocidad 30 ppm resolución 1200x1200 dp bandejas carta, oficio y bypass capacidad tóner BN 28.000 páginas y color 18.000 conectividad Ethernet memoria 1.500 m	NIU	1,00	$ 7.300.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 7.300.000,00
4	318	Impresora de Inyección de tinta color y BN multifuncional conectividad USB WiFi	NIU	1,00	$ 1.400.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.400.000,00

5	317	Escáner Dúplex resolución óptica 1200 dpi alimentador automático 50 hojas velocidad 35 ppm	NIU	1,00	$ 3.500.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 3.500.000,00
6	316	Regulador, Voltaje de entrada 115 VAC mínimo 8 tomas	NIU	2,00	$ 357.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 714.000,00
7	315	Escritorio Para oficina, material en MDF o similar calibre 9 mm, acabado resistente a rayones y humedad, con mínimo 3 cajones, dimensiones 70 cm de alto, 60 cm de ancho, 20 cm de largo	NIU	2,00	$ 750.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.500.000,00
8	314	Sillas, Respaldo ajustable, soporte lumbar, base metálica y ruedas tapizado en tela o malla	NIU	2,00	$ 650.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.300.000,00
9	313	Canaletas Cable PVC, capacidad para 4 cables, color neutro	NIU	4,00	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 80.000,00
10	312	Cajas para archivar, Cartón resistente, tamaño oficio, tapa removible	NIU	100,00	$ 7.500,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 750.000,00
11	311	Ganchos Plástico resistente, tamaño estándar	NIU	400,00	$ 400,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 160.000,00
12	310	Estantes Estructura metálica con recubrimiento anticorrosivo mínimo 5 niveles, dimensiones 200 100 40 cm	NIU	4,00	$ 350.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.400.000,00
13	309	Carpeta yuter Cartón, tamaño oficio, con gancho metálico	NIU	400,00	$ 800,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 320.000,00
14	308	Cosedora Capacidad para mínimo 100 hojas estructura metálica	NIU	1,00	$ 91.200,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 91.200,00
15	307	Perforadora Capacidad para mínimo 50 hojas estructura metálica	NIU	1,00	$ 136.800,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 136.800,00
16	306	Resmas de hojas Papel bond 75 gm	NIU	10,00	$ 18.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 180.000,00
17	305	Resmas de hojas Papel bond 75 g	NIU	5,00	$ 20.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 100.000,00
18	304	Cinta de Embalaje Medida 48 mm x 10 m adhesivo acrílico	NIU	8,00	$ 6.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 48.000,00
19	322	Tinta impresora Colores cian, magenta, amarillo, negro	NIU	4,00	$ 80.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 320.000,00
20	323	Tóner Fotocopiadora, Colores cian, magenta, amarillo, negro.	NIU	4,00	$ 600.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 2.400.000,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
04/11/2025 10:00:10
Documento validado por la DIAN:
04/11/2025 10:00:11
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		28100000
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		28100000
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		28100000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 28100000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		28.100.000,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		28.100.000,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		28.100.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 28.100.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764092399500 Rango desde: 201 Rango hasta: 500 Vigencia: 2027-04-26

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE CABILDOS INDIGENAS ZONA DE IPIALES – IPS ACIZI

CERTIFICA:

Que el señor RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO, identificado con C.C. 1.085.309.979, ha realizado una entrega parcial correspondiente a $18.000.000 (dieciocho millones de pesos), de un total contratado de $28.100.000, dentro del CONTRATO DE SUMINISTRO No. ACIZI-MPIO-003, cuyo objeto es: "suministro de equipos tecnológicos y elementos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del contrato no. 851 de 2025, cuyo objeto es: "fortalecimiento institucional del resguardo de Yaramal a través de la gestión documental y la preservación de la memoria histórica con dotación de equipos tecnológicos, mobiliario y enseres para la secretaria de la casa mayor del cabildo,
suscrito entre el municipio de Ipiales Nariño y la asociación de cabildos indígenas zona Ipiales – Acizi".

La entrega parcial se encuentra soportada en la factura emitida el 4 de noviembre de 2025, correspondiente a los bienes efectivamente recibidos por un valor de $18.000.000.

Queda pendiente la entrega del saldo restante por $10.100.000, el cual deberá completarse conforme a las obligaciones del contrato de suministro.

Para constancia se firma en Ipiales a los cuatro (4) días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

JOSE MODESTO E. FUELPAZ GUAMA
Representante Legal ACIZI

ACTA DE ENTREGA Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Ipiales- Nariño 04 de noviembre 2025.

Entre los suscritos a saber: Por una parte, RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.085.309.979, quien actúa en calidad de CONTRATISTA – ENTREGANTE dentro del CONTRATO DE SUMINISTRO No. ACIZI-MPIO-003, y por otra parte JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 98.338.054 de Potosí (N), quien actúa en calidad de Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS ZONA IPIALES – ACIZI, identificada con NIT 837.000.096-3, en adelante EL RECEPTOR, se deja constancia de la entrega parcial y recibo de los bienes relacionados en la factura emitida el 4 de noviembre de 2025, correspondientes a un valor total de $18.000.000, como avance del suministro pactado en el mencionado

Descripción de los bienes entregados:

ITEM	DISPOSITIVO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Computador todo en uno	Procesador x64, 6 núcleos mínimos, velocidad ≤2,4 GHz RAM 8 GB (ampliable a 16; SSD mínimo 512GB; pantalla integrada de 19"; lector CD/DVD; sistema operativo de 64 bits con licencia. Conectividad wi-fi, bluetooth y de red RJ 45, puertos USB mínimo 4, puerto HDMI, cámara, audio y micrófono integrado	1
2	Fotocopiadora	"Multifuncional láser; impresora, escáner, fotocopiadora; a color y B/N; velocidad 30 ppm; resolución 1200x1200 dpi; bandejas carta, oficio y bypass; capacidad tóner B/N 28.000 páginas y color 18.000. conectividad Ethernet; memoria ≤ 1.500 mb, proceso de copia: proceso de transferencia electrostática en seco, resolución copia 600 dpi, zoom: desde 25% hasta 400%, Estándar: USB 2.0, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX	1

ITEM	DISPOSITIVO	DESCRIPCION	CANTIDAD
		Opcional: IEEE 1284 bidireccional, LAN Ethernet 1000 Base – T"	
3	Impresora	Impresora de Inyección de tinta color y B/N; multifuncional; conectividad USB.	1
4	Escáner	Escáner Dúplex; resolución óptica 1200 dpi; alimentador automático 50 hojas; velocidad 35 ppm	1
5	Cajas para archivar,	Cartón resistente, tamaño oficio, tapa removible.	100
6	Ganchos Plástico	resistente, tamaño estándar.	235
7	Estantes	Estructura metálica con recubrimiento anticorrosivo; mínimo 5 niveles, dimensiones 200x100x40 cm	4
8	Cosedora	Capacidad para mínimo 100 hojas; estructura metálica.	1
9	Perforadora	Perforadora Capacidad para mínimo 50 hojas; estructura metálica.	1
10	Resmas	Tamaño carta hojas Papel bond 75 g/m².	10
11	Resmas	Tamaño oficio hojas Papel bond 75 g/m².	5
12	Cinta	De embalaje, Medida 48 mm x 10 m; adhesivo acrílico.	8

2. Estado de los bienes:

Se verifica que los bienes mencionados fueron entregados en buen estado, cumpliendo con las especificaciones acordadas.
El receptor manifiesta haber revisado y comprobado su correcto funcionamiento y recibe a satisfacción los mismos.

3. Observaciones adicionales:

N/A

4. Declaraciones:

Las partes manifiestan que con la firma del presente documento se deja constancia de la entrega parcial realizada, correspondiente a los bienes recibidos por un valor de DIECIOCHO MILLONES ($18.000.000), quedando un saldo pendiente de entrega por

DIEZ MILLONES CIEN MIL PESOS ($10.100.000), el cual deberá ser suministrado conforme a las condiciones pactadas en el contrato de suministro. Esta acta no exime al contratista del cumplimiento de las garantías, obligaciones y entregas aún vigentes, que continuarán aplicándose tanto sobre los bienes recibidos como sobre aquellos que están pendientes de suministro.

En constancia se firma en el Municipio de Ipiales (N), a los cuatro (04) días del mes de noviembre del 2025.

Quien recibe:	Quien entrega:
JOSE MODESTO ESTEBAN FUELPAZ GUAMA **C.C. 98.338.054 de Potosí** **Representante Legal Asociación de Cabildos Indígenas Zona Ipiales - ACIZI.**	**RICARDO MAURICIO RUIZ VALLEJO** **C.C. No. 1.085.309.979 de Pasto (N)** **Representante Legal MR - COPIADORAS**