

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO	VERSION: 2	
	FACTURA EQUIVALENTE	Página: 1	03/02/2020
		Responsable: Subdirector Administrativo y Financiero	

NIT 891.222.322-2

Fecha:	Factura Equivalente No.
Beneficiario: RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE	Cedula No. 14637107
Dirección: CR 17 B 22 20 BRR AVENIDA COLOMBIA	

Concepto:

prestar sus de servicios de apoyo a la gestión el manejo y administración de los diferentes sistemas de información encomendados a la oficina jurídica.

(SEGUNDO INFORME)

Valor de la operación: (\$2.500.000,00) dos millones quinientos mil Pesos M/cte.

Firma del vendedor: 

ANEXO

Contrato Estatal No:	023	Fecha:	21 de Enero de 2026	Tipo de Contrato:	Apoyo A La Gestión		
Forma de Pago:	El valor del contrato será desembolsado de la siguiente manera: A. Diez (10) pagos parciales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000).						
Fecha de Inicio:	2026-01-21	Fecha de Suspensión:		Fecha de Reanudación:		Fecha de Terminación:	2026-11-21
Periodo del Informe:	2026-02-22 al 2026-03-21		Fecha del Informe:	2026-03-24			
Valor Total del contrato:	25.000.000,00		Pagos Realizados:	2.500.000,00	% Ejecución:	20%	
Valor a Pagar:	\$2.500.000,00	Saldo pendiente de pago:	\$20.000.000,00	Registro presupuestal:		Valor:	
				44 de 2026-01-21		\$2.500.000,00	
Rubro presupuestal:	2.3.3209.9.3.20.2.02.02.008.003.09 - 20:PROG 9 PYTO 3. FTE: 1.2.3.2.23. OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.						
Nro Cuenta Bancaria:	0655284164		Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	Tipo de cuenta:	Ahorros	

Proyectó:	Revisó: 	Aprobó: 
	Fecha: 07 de abril de 2026	Fecha: 07 de abril de 2026

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO		VERSION: 7	
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN		Página: 1	03/02/2020
			Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

SEGUNDO INFORME DE EJECUCIÓN					
Contrato Estatal No:	023	Fecha:	21 de Enero de 2026	Tipo de Contrato:	Apoyo A La Gestión
Contratista:	RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE			Cedula o NIT:	14637107
Objeto del Contrato:	prestar sus de servicios de apoyo a la gestión el manejo y administración de los diferentes sistemas de información encomendados a la oficina jurídica.				

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

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

Obligación No 1 : Apoyar en el manejo y actualización de la plataforma Vaslo, y SISRAD a cargo de la oficina jurídica.

Obligación No 2 : Apoyar en el cargue de documentación y actualización de la información en la plataforma SECOP II, que sea requerido por parte del supervisor del contrato.

Se apoyo en el cargue de contratos asignados en el periodo del presente informe, con los contratos SAMC-001-2026, IP-001-2026, IP-002-2026, LP-001-2026

Se realizo 3 modificaciones al PAA del cual se anexa el documento con las modificaciones realizadas.

Evidencias

[AdquisicionesPAA_838889_1_e44f6b3c-75e1-4731-9276-99f86ab9e0d3.xlsx](#)

Obligación No 3 : Administrar y depurar las bases de datos de la oficina jurídica que le sean encomendadas por el supervisor del contrato, corrigiendo inconsistencias, evitando duplicidades y asegurando la correcta clasificación de la información.

Debido a que no se adelantaron procesos en la entidad en el periodo del informe no se hizo actualizacion en la base de datos, mas sin embargo se adjunta la base de datos.

Evidencias

[BDCORPONARINO-2026.xlsx](#)

Obligación No 4 : Apoyar en el manejo y administración de los diferentes sistemas de información encomendados a la oficina jurídica, previa solicitud por parte del supervisor.

Para el cumplimiento se realizo los ajustes en platafoma SECOP II, en los flujos de aprobacion debido a que estos procesos se adelantaron desde la direccion de la entidad, y se realizaron según las instrucciones del Jefe de la Oficina Jurídica, de los procesos SAMC-001-2026, IP-001-2026, IP-002-2026, LP-001-2026

Obligación No 5 : Apoyar en la proyección de actas, memorandos, oficios, requerimientos y demás documentos que le sean requeridos por el supervisor del contrato.

Se dio respuesta a los requerimientos de la contraloria, teniendo en cuenta lo solicitado con relacion a contratos que se hayan pagado con anticipos.

Por otro lado se realizo la actualizacion del formato F13 de la oficina de planeacion para el seguimiento de actividades desarrolladas en el FORMATO DE PLANIFICACION ANUAL DEL PROCESO

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN	VERSION: 7	
		Página: 2	03/02/2020
		Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

Evidencias

[formato F13 2026 \(1\).docx](#)
[3. CONTRALORÍA.zip](#)

Obligación No 6 : Brindar apoyo técnico-funcional a los usuarios internos de la Oficina Jurídica en el uso de los sistemas de información, cuando así le sea requerido.

Se realizó la actualización de la matriz de procesos sancionatorios en el periodo del informe, incluyendo nuevos procesos adelantados por el área de sancionatorios

Evidencias

[PROCESOS SANCIONATORIOS.xlsx](#)

Obligación No 7 : Participar en las diferentes reuniones, capacitaciones del manejo de la plataforma VASLO, SECOP II, comités, y demás espacios que le sean asignados por el supervisor del contrato.

Se asistió el día 10 y 11 de marzo a las capacitaciones programadas por la oficina de planeación, en la plataforma VASLO, BLOG GESTOR.

Evidencias

[capa secop y blog gestor.pdf](#)
[asistencia cap blog gestor.pdf](#)

Obligación No 8 : Cumplir con las metas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades del proceso de la oficina jurídica.

Se cumplió con esta obligación, teniendo en cuenta que se realizó el acompañamiento de procesos adelantados por la oficina del Director.

Obligación No 9 : Aplicar los lineamientos, manuales e instructivos definidos por la Entidad para el uso y administración de los sistemas de información de la oficina jurídica.

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Jefe de la Oficina Jurídica, y los manuales e instructivos de la entidad, se cumplió con esta obligación acatando cada orden y verificando los manuales e instructivos

Obligación No 10 : Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre fallas, riesgos, inconsistencias o necesidades de mejora identificadas en los sistemas de información jurídica.

Para el periodo comprendido de este informe no se presentaron ninguna clase de falla, riesgo, o inconsistencia, para el normal desarrollo del contrato

Obligación No 11 : Apoyar las actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que estén relacionadas con el objeto contractual.

Para dar el cumplimiento a esta obligación se encomendó realizar el diligenciamiento de la matriz de SIRECI enviada a la oficina de Sistemas, quien es la encargada de recolectar y subir la información a la plataforma, archivo de personal y costos.

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO, CORPONARIÑO		VERSION: 7	
	FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN		Página: 3	03/02/2020
			Responsable: Jefe de Oficina Jurídica	

Evidencias

[PyC 2025.xlsx](#)

[Sireci 2025 consolidado.xlsx](#)

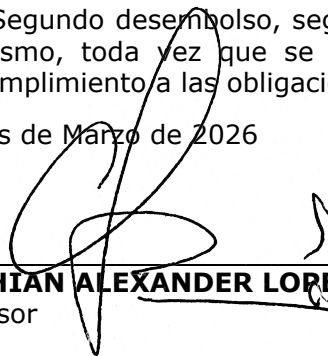
Las anteriores actividades han sido revisadas y avaladas por el supervisor, razón por la cual se establece que el contrato se ha ejecutado a satisfacción en un 20 %.

El presente informe se elabora para efectos de realizar el Segundo desembolso, según las estipulaciones contractuales, correspondiente al 10 % del valor del mismo, toda vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en la forma de pago y se ha dado cumplimiento a las obligaciones contractuales.

En constancia de ello se firma en Pasto a los 24 días del mes de Marzo de 2026



RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE
CC. 14637107



CRISTHIAN ALEXANDER LOPEZ CONTRERAS
Supervisor



RAZÓN SOCIAL :	RICARDO ESTEBAN ESPINOSA DE LA TORRE
IDENTIFICACIÓN:	CC-14637107
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-03-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-03-03
FECHA DE PAGO:	2026-03-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERÍODO PENSIÓN:	2026-02
PERÍODO SALUD:	2026-02
NÚMERO PLANILLA:	8640603355
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8698518252
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	\$ 2.320.000	\$ 0	\$ 0	\$ 2.700	\$ 290.000	\$ 292.700
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 2.320.000	\$ 0	\$ 0	\$ 3.400	\$ 371.200	\$ 374.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 2.320.000	\$ 0	\$ 0	\$ 200	\$ 12.200	\$ 12.400
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 6.300	\$ 673.400	\$ 679.700

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	06/04/2026
----------------------------------	------------

Número identificación del Aportante / Pin Único

14637107

Valor a Pagar \$:

679.700 =

Si usted va a realizar el pago con el número de Planilla, diligencie esta sección:

PAGO CON NÚMERO DE PLANILLA

Número de Planilla

8 6 9 8 5 1 8 2 5 2

Si usted va a realizar el pago con Pin Único, diligencie esta sección:

PAGO CON PIN ÚNICO

Operador de Información: _____

Periodo de Cotización a Pagar:

Año

2026

Mes

02

ESTIMADO CLIENTE:

VERIFIQUE QUE LA INFORMACIÓN IMPRESA EN EL COMPROBANTE SEA CORRECTA Y QUE EL VALOR REGISTRADO CORRESPONDA AL VALOR ORDENADO POR USTED. EL BANCO NO TENDRÁ COPIA DE ESTE FORMATO. EL SOPORTE DE LA TRANSACCIÓN SERÁ EL REGISTRO EN EL SISTEMA. RECUERDE QUE ÉSTE SERÁ EL ÚNICO SOPORTE FÍSICO DE SU TRANSACCIÓN. CONSERVELO PARA CUALQUIER VERIFICACIÓN.

AVV 205 20260317 12:42 SC 671 LINEA D
VR PAGADO: 679,700.00
NOMBRE: ASOPAGOS
CLAVE: 8698518252
ID: 14637107
Fecha Aplicación: 20260317 PIN: 124258
Estimado cliente: Verifique los datos de su pago. Después de retirarse de la ventanilla no se aceptan reclamos.