	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-01
	CERTIFICACION DE AUTORIZACION DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	VERSIÓN: 1 FECHA: 20/04/2018

INFORMACION DE CONTRATISTA

NOMBRES	ARVEY ALEXANDER
APELLIDOS	VALLEJO MONTENEGRO
CEDULA	1122784134

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	ADN- 028-2026	VALOR TOTAL	\$ 40.000.000	CDP	26
VIGENCIA		DESDE	2/02/2026	HASTA	30/11/2026
ADICION Y PORROGA		DESDE		HASTA	VALOR
CESION		DESDE		VALOR CESION	
SUSPENSION		DESDE		HASTA	
TERMINACION ANTICI		FECHA			

INFORMACION DEL PAGO

PENSIONADO	NO	NUMERO DE PAGO	(4) MAYO
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO			\$ 4.000.000
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO			\$ 4.000.000
TOTAL			\$ 4.000.000
APORTE OBLIG. PENSION 16%			\$ 280.200
APORTE OBLIG. SALUD 12.5%			\$ 218.900
CLASIFICACION DEL RIESGO ARL			1
APORTES ARL	\$		9.200

El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios a pension, salud, deben estar calculados con base en el 40% de los honorarios mensuales (sin incluir el IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora si estos fueron causados

CERTIFICACION DEL CONTRATISTA

Anexo 1. Anexo factura original (si aplica) aportes obligatorios a pension, salud, arl (si aplica), del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.

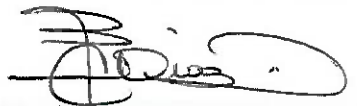
Anexo 2. En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato sujeto a retencion en la fuente a titulo de renta articulo 4 decreto 2271 del 18 de junio de 2009.


FIRMA CONTRATISTA


CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CARGO

CRISTIAN DANIEL DIAZ BASTIDAS - DIPUTADO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestacion de servicios, certifico el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato de informe de actividades y certificacion del supervisor, el cual sera remitido en original a la oficina de Tesoreria para su inclusion en el expediente contractual, razon por la cual se autorizo el pago



FIRMA DEL SUPERVISOR

	- ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO				PÁGINA:		
	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL				CODIGO: GJC-FO-04		
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN				VERSIÓN 1	FECHA: 02/04/2018	
NOMBRE:	ARVEY ALEXANDER VALLEJO MONTENEGRO			C.C. No:	1122784134		
Nº CONTRATO:	ADN-028-2026	AÑO CONTRATO:	2026	VIGENCIA DESDE:	2/02/2026	HASTA:	30/11/2026
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestar sus servicios profesionales a la Asamblea Departamental de Nariño, brindando apoyo jurídico a la mesa directiva, con plena autonomía técnica y administrativa.							
NÚMERO DE PAGO			4-MAYO				
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:			CRISTIAN DANIEL DIAZ BASTIDAS - DIPUTADO				
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO							
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO			DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				
1. Apoyo jurídico a la mesa directiva de Asamblea Departamental de Nariño.			Se prestó acompañamiento jurídico a la Mesa Directiva mediante el estudio y análisis de asuntos sometidos a su consideración, emitiendo observaciones técnicas relacionadas con la gestión administrativa y el ejercicio de sus competencias. Dentro de esta labor, se brindó apoyo en la formulación de las respuestas dirigidas a la Cooperativa COOPAGROET, verificando la consistencia jurídica de los argumentos expuestos y su correspondencia con la normaliva aplicable.				
2. Apoyar a la mesa directiva en los asuntos relacionados con las sesiones ordinarias, extraordinarias y las de comisión.			Se efectuó acompañamiento jurídico en el desarrollo de las sesiones de control político adelantadas por la Corporación, particularmente en la sesión relacionada con el programa "Plan Orienta", liderada por la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Departamento de Nariño, realizando seguimiento a los aspectos procedimentales y normativos asociados a su desarrollo.				
3. Apoyar en el seguimiento de los compromisos establecidos en las proposiciones y ordenanzas que sean competencia de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Nariño.			Se adelantó la revisión jurídica de los documentos relacionados con el Proyecto de Ordenanza No. 12, orientado a la creación de una economía mixta para el sector minero, verificando la coherencia normativa de su contenido y su articulación con las competencias de la Asamblea Departamental. Asimismo, se realizó análisis documental de los Proyectos de Ordenanza Nos. 10 y 11 tramitados durante las sesiones extraordinarias del mes de mayo, con el propósito de identificar aspectos de legalidad y técnica normativa relevantes para su trámite.				
4. Apoyar en las consultas e inquietudes sobre derechos de petición, tutelas, temas de representación judicial y proyección de informes ante los organismos de control en los cuales mesa directiva de La asamblea Departamental de Nariño sea parte y la proyección de las mismas.			Durante el periodo informado no se presentaron requerimientos relacionados con acciones constitucionales, representación judicial o elaboración de informes dirigidos a organismos de control que demandaran intervención dentro del objeto contractual.				
5. Proyectar actos administrativos requeridos por la mesa directiva.			Se elaboraron y revisaron los actos administrativos relacionados con reconocimientos institucionales y notas de duelo emitidas por la Corporación, correspondientes a los señores Edwin Narváz, Luz Pinchao y Cecilia Gómez, garantizando la observancia de los parámetros formales y administrativos aplicables.				
6. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas cuando sea requerido.			Durante el mes reportado no fueron programadas ni solicitadas actividades de auditoría que requirieran la participación del contratista.				
7. Acatar las solicitudes y recomendaciones realizadas por el supervisor dentro del ámbito de las presentes obligaciones.			Las orientaciones impartidas por el supervisor fueron atendidas oportunamente, desarrollando las tareas asignadas conforme a los criterios institucionales y a las necesidades de apoyo jurídico, identificadas durante el periodo.				

8. Cumplir las normas, reglamentos e Instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en trabajo SG-SST.	Se observó el cumplimiento de las disposiciones institucionales relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, acatando los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades contractuales.
9. Digitalizar la información producida en el marco de las actividades descritas y remitir al área de archivo tanto en medio digital como físico.	La documentación generada durante el periodo fue organizada y dispuesta conforme a los procedimientos internos de gestión documental, facilitando su conservación, consulta y trazabilidad administrativa.
10. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.	Las actividades encomendadas fueron ejecutadas dentro de los términos establecidos y en concordancia con el alcance definido en los documentos contractuales.
11. Guardar total reserva de la información que oblega la Asamblea Departamental de Nariño, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	La información conocida con ocasión de las labores desarrolladas fue tratada con estricta confidencialidad, preservando su carácter institucional y restringiendo su utilización a los fines propios del contrato.
12. Evitar actos que comprometan o afecten a la Asamblea Departamental de Nariño, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la	Las actuaciones adelantadas durante el periodo se desarrollaron con observancia de los principios de responsabilidad, transparencia y lealtad institucional, absteniéndose de cualquier conducta que pudiera comprometer los intereses de la Corporación.
13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que	Se implementaron medidas de manejo y custodia documental orientadas a garantizar la integridad y disponibilidad de la información utilizada en el desarrollo de las actividades asignadas.
14. Gestionar los requerimientos requeridos en el marco del objeto contractual.	Se brindó apoyo en la revisión de cuestionarios y elaboración de insumos para las respuestas relacionadas con la sesión de control político denominada "Pacto Territorial para la Vida y la Paz de Nariño", verificando la pertinencia jurídica de la información suministrada por las dependencias involucradas.
15. Participar activamente en las actividades administrativas y misionales que organice la Asamblea Departamental de Nariño y las que designe previamente el supervisor dando aplicación del conducto regular y debido proceso en las actuaciones relacionadas con la Duma.	Se apoyó la consolidación y organización de las bases de datos requeridas para la realización de la Audiencia Pública correspondiente al Proyecto de Ordenanza No. 12, contribuyendo a la adecuada preparación logística y administrativa de dicha actividad institucional.
16. Las demás actividades asignadas por el supervisor con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por el contratista.	Se desarrollaron las actividades complementarias requeridas por la Mesa Directiva dentro del marco del objeto contractual, orientadas al fortalecimiento del soporte jurídico y documental necesario para el adecuado funcionamiento de la Corporación durante el periodo reportado.

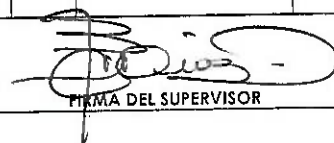
Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional


FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe


FIRMA DEL SUPERVISOR

