GOBERNACIÓN DE NARIÑO	INFORME DE SUPERVISIÓN TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO	CÓDIGO: GDC-F-76
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN:
		PÁGINA: 1 de 7

DATOS DEL INFORME				
No. DE INFORME:	1			
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	(x)	FINAL	( )
FECHA DE ELABORACIÓN:	17/06/2026			
PERIODO DEL INFORME	FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATO No.	GN2069-2026
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
NOMBRE CONTRATISTA:	EMPRESA DE TECNOLOGIA IMPRENTA Y COMUNICACIONES DE NARIÑO – ETICNAR
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	NIT. 814000416-3

OBJETO DEL CONTRATO:	La empresa de Tecnología, Imprenta y Comunicaciones de Nariño ETICNAR, se obliga con el Departamento a prestar el servicio de edición y publicación en la Gaceta Departamental de ordenanzas, actos administrativos y demás pronunciamientos del Departamento que se esté en el deber de realizarlo.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	30/01/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Hasta 31/12/2026
FECHA DE INICIO:	30/01/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2026

FECHA DE SUSPENSIÓN: (Cuando Aplique)	N/A
FECHA DE REINICIO: (Cuando Aplique)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN DE ACUERDO AL REINICIO: (Cuando Aplique)	N/A

PRÓRROGAS:	SI (___)	NO (X)
PRORROGA No. 1		
PRORROGA NO. 2		

MODIFICACIONES:		SI (_)	NO (X_)
NO.	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA MODIFICACIÓN	
1			
2			

NOMBRE DE LA SUPERVISORA:	PAOLA ANDREA DELGADO HIDALGO
CARGO	Subsecretaria Administrativa

3.INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$80.000.000,00

ADICIONES:	SI (___)	NO (X)
ADICIÓN MODIFICATORIO No. 2	$00	
ADICION MODIFICATORIO No.	$00	

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Valor Inicial + Adiciones)	$80.000.000.00

PROCESO ASOCIADO: GESTION DE CONTRATACION	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION DAC

FORMA DE PAGO INICIAL:	1.ANTICIPO: El Departamento de Nariño desembolsará un anticipo del 30% del valor total del contrato equivalente a VENTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000,00) MDA/CTE, los cuales serán desembolsados una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del Contrato y previa realización del trámite de cuentas establecido por la Secretaría de Hacienda del Departamento. En todo caso, el inicio y ejecución del contrato no está supeditado al anticipo 2.Pagos parciales conforme a la ejecución de las actividades pactadas en el contrato, certificados por el supervisor del mismo, previa entrega del informe de ejecución por parte de ETICNAR, acompañado de documentos soporte y las respectivas evidencias de la ejecución (panillas o documentos en los cuales se lleve el control del servicio de publicación en la Gaceta Departamental de ordenanzas, actos administrativos y demás pronunciamientos del Departamento, las cuales deberán contener información del servicio prestado, lugar/dependencia, periodo de prestación del servicio) de acuerdo al alcance del objeto y las obligaciones del contrato.
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. 1	N/A.
FORMA DE PAGO DE LA ADICIÓN No. (Cuando Aplique)	N/A

3. 1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

	No. CDP/ CDR	DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR
VALOR INICIAL	2026011139	SECRETARIA GENERAL	2.1.2.02.02.008-83611-161.2.1.0.00	$92.000.000,00	$80.000.000,00
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	
	2026012933	30/01/2026	2.1.2.02.02.008-83611-161.2.1.0.00	$80.000.000,00	

	No. CDP/ CDR	FECHA	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR	VALOR A APROPIAR
ADICIÓN No. 1					
	RDC No.	**FECHA**	**CUENTA**	**VALOR RDC**	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*CDR: Certificado de Disponibilidad de Recursos.
*RDC: Registro de Compromiso

3.2. BALANCE FINANCIERO:

DESCRIPCIÓN	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
Valor Total		$80.000.000
Valor Ejecutado a la fecha (30/04/2026)	$12.200.000	

Valor pagado al Contratista	$00	
Saldo a favor del Contratista	$80.000.000	
Saldo Pendiente por Ejecutar	$67.800.000	

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

4.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Generales del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.	SI	
Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen la prestación del servicio.	SI	
Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con el Departamento	SI	
Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas	N/A	Durante el periodo no hubieron anomalías, dificultades que informar al supervisor
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	SI	
Presentar los informes que le indique el Supervisor	SI	
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	SI	
Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.	N/A	Durante el periodo no hubieron hechos que informar al supervisor
Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.	SI	
Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.	N/A	El contrato se encuentra en ejecución, la documentación que se produce en la ejecución del objeto contractual es entregada a través de link en donde se publican los actos administrativos
Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento	SI	

El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto	SI	
Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II	SI	
El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley	SI	
Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados.	SI	
No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación	SI	
El Contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del objeto del contrato para el manejo exclusivo de los recursos que recibe a título de anticipo por parte del Departamento, con el fin de garantizar que dichos recursos se inviertan exclusivamente en la ejecución del contrato	SI	
Concurrir a la liquidación del contrato en los plazos legalmente establecidos	SI	
Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual	SI	

Obligaciones Específicas del Contrato (i)	Cumplimiento (SI - NO - N/A) (ii) (iii)	Observaciones (iv)
Recibir, recopilar y organizar de manera oportuna los actos administrativos, ordenanzas y demás pronunciamientos oficiales remitidos por el Departamento de Nariño.	SI	
Verificar que la información suministrada se encuentre completa, legible y conforme a los requisitos formales exigidos para su publicación, informando oportunamente al Supervisor sobre inconsistencias o faltantes que puedan afectar los términos de publicación.	SI	

Garantizar la oportuna y buena calidad del servicio en la publicación de ordenanzas, actos administrativos y demás pronunciamientos del Departamento que se esté en el deber publicar en la Gaceta Departamental en un término máximo de un día hábil posterior a la radicación de los mismos a través del correo electrónico dispuesto por el contratista.	SI	
Preparar y estructurar los contenidos objeto de publicación, asegurando que la redacción respete fielmente el texto original de los actos administrativos, sin alterar su contenido, alcance jurídico o intención normativa.	SI	
Realizar la revisión técnica, ortográfica y de coherencia editorial de los contenidos, con el fin de advertir errores formales y recomendar la subsanación de errores gramaticales. .	SI	
Verificar que los actos administrativos cumplan con los parámetros exigidos para su publicación oficial, respetando los términos legales y administrativos establecidos	SI	
Diseñar la Gaceta Departamental, garantizando una presentación visual clara, ordenada y accesible, que incluya el adecuado formato de los textos, numeración de páginas, encabezados institucionales y demás elementos gráficos necesarios.	SI	
Realizar una revisión final integral del contenido y diseño de cada edición, verificando que no existan errores de forma, omisiones o inconsistencias imputables a Eticnar o Contratista.	SI	
Realizar la publicación de la gaceta en el portal web https://normatividadgaceta.narino.gov.co/ dispuesto para este fin o el de su reemplazo.	SI	
Realizar la publicación de la gaceta en cartelera, cuando no haya sido posible su publicación en el portal web	SI	
Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que formule el Departamento, por conducto del Supervisor, frente al desarrollo del objeto contractual.	SI	
Entregar la totalidad de las ediciones de la Gaceta Departamental que incluyen un acto administrativo o pronunciamiento del Departamento para que reposen en el Archivo Central de la Gobernación de Nariño.	SI	

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

(i) la Supervisora deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato.

(ii) Si la Supervisora establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar el informe junto con los soportes de las acciones adelantadas frente al incumplimiento.

(iii) La supervisora podrá señalar que una obligación "N/A" siempre que dicha actividad u obligación no haya sido requerida durante el periodo del informe de supervisión, lo cual no significa que el

contratista no haya dado cumplimiento al contrato.

(iv) La supervisora deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

4.2. GARANTÍAS

SE EXIGEN GARANTÍAS	SI (X)	NO (___)

NOMBRE DE LA ASEGURADORA			SEGUROS DEL ESTADO S.A		
N. DE PÓLIZA			41-44-101302863		
AMPAROS	%		VALOR	VIGENCIA	
				DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO – BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTCIPO	100	%	$24.000.000	30/01/2026	30/06/2027
CUMPLIMIENTO - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10	%	$8.000.000	30/01/2026	30/06/2027
CUMPLIMIENTO – PAGO DE SALARIOS	10	%	$8.000.000	30/01/2026	31/12/2029
CUMPLIMIENT - CALIDAD DEL SERVICIO	10	%	$8.000.000	30/01/2026	30/06/2027

4.3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato hasta el 30/04/2026 se encuentra en EJECUTADO con un porcentaje de AVANCE del 15,25%.

4.4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESRROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato,

4.5. SANCIONES: NINGUNA

(En caso contrario marque con una x la opción correspondiente y diligencie la información).

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)		Fecha del acto administrativo que Resolvió el recurso	Valor de la sanción impuesta
Multa	(____)		$
Cláusula Penal	(____)		$
Caducidad	(____)		$

4.6. ANEXOS: DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA.

Para efectos de demostrar una adecuada ejecución de los recursos públicos comprometidos en cada contrato y convenio, y teniendo en cuenta que la contratación adelantada por la Gobernación de Nariño, es objeto de auditoría fiscal por parte de la Contraloría Departamental de Nariño; es indispensable que en cada informe parcial de supervisión se relacione e incluya los anexos, soportes o material probatorio que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, tales como:

- ✓ Informe de actividades del contratista.
- ✓ Facturas.
- ✓ Planillas de pago de seguridad social del contratista y equipo de trabajo.

4.7 CONSTANCIAS

Como supervisora de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en la planilla.

c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.

d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.

e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en la Ciudad de Pasto Nariño a los 17 días del mes de junio de 2026.

PAOLA ANDREA DELGADO HIDALGO
Subsecretaria Administrativa

Proyectó
Jenny Caez
Contratista SG