

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS	CÓDIGO: GDC-F- 97
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 1 de 2

DEPENDENCIA RESPONSABLE		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION			
NOMBRE DEL CONTRATISTA		MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO		C.C. o NIT No.	59819234
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$11.946.690			
VALOR DEL ANTICIPO (SI APLICA)			%	Valor en pesos	\$
TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO					
GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO		APLICA		NO APLICA	X
REVISIÓN DE DOCUMENTOS PREVIOS					
					Supervisor
1	Certificado de Registro Banco de programas y proyectos (Cuando aplique)				N/A
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal o de Disponibilidad de Recursos (Según sea el caso)				X
3	Estudios previos y de conveniencia				X
4	Análisis del Sector, análisis de costos y estudio del mercado sobre la necesidad, basado en investigaciones y, teniendo en consideración los factores que puedan influenciar (económicos, sociales, tecnológicos, entre otros), realizado por la dependencia que genera la necesidad.				N/A
5	Propuesta o cotización.				X
6	RUT o NIT (Persona natural o jurídica y representante legal según sea el caso)				X
7	Copia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal si es persona jurídica				X
8	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente (Cuando aplique)				X
9	Hoja de vida de la función pública				X
10	Copia de la libreta militar o certificación de definición de situación militar (Ley 780 de 2016)				N/A
11	Antecedentes				X
					X
					X
					X
12	Certificado del Sistema Nacional Medidas Correctivas Policía Nacional "Ley 1801 de 2016"				X
13	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM				X
14	Certificado del Registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad				X
15	Certificado de idoneidad expedido por el secretario y/o jefe y/o director de la dependencia que requiere la contratación, con el respectivo soporte de pago de estampillas y la anotación de anulación.				X
16	Certificado de inexistencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano				X
17	Certificado de sanciones vigentes (Aplica para abogado)				N/A
18	Tarjeta profesional (Cuando aplique) vigente y certificado de antecedentes profesionales				X
19	Certificado de cuenta bancaria				X
20	Resolución de Justificación para contratos de prestación de servicios "Artísticos"				N/A
21	Anexo Contractual				
LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO					
Además de los anteriores requisitos:					Supervisor
22	Contrato electrónico		Numero		
23	Registro de Compromiso				
24	Garantía Única de Cumplimiento (Cuando aplique)				
25	Estampillas (Cuando aplique)	Estampilla Pro-Desarrollo 2% del valor total del contrato.			
		Estampilla Pro-Cultura 2% del valor total del contrato.			
		Estampilla Pro-Udenar 0.5% del valor total del contrato.			
		Oficio de autorización de descuento de estampillas o recibo de pago conforme a las directrices emitidas por la Secretaria de Hacienda.			
26	Tasa Pro-Deporte 2% del valor total del contrato (Cuando aplique)				
27	SeguridadSocial	Certificado de Afiliación a Salud.			
		Certificado de Afiliación a Pensión			
		Certificado de Afiliación a ARL.			
28	Certificado de Paz y salvo de parafiscales				
29	Certificado médico salud ocupacional (Decreto 1072 de 2015)				
30	Certificado de Legalización				
ETAPA CONTRACTUAL					
31	Acta de inicio (Cuando aplique)				
32	Ampliación a garantía Única de Cumplimiento (Cuando aplique)				
33	Modificatorios con sus anexos (adición y/o prorroga), (cuando aplique)				
34	Informes de ejecución del contratista y soportes de cumplimiento				
35	Certificaciones parciales de cumplimiento				
36	Comprobantes de egresos				
37	Ampliación a garantía Única de Cumplimiento del modificadorio (Cuando aplique)				
ETAPA POST CONTRACTUAL					
38	Informe final de supervisión				
39	Certificación final de cumplimiento				
40	Acta de liquidación para prestación de servicios artísticos				
OBSERVACIONES:					
NOTA: Los documentos deberán entregarse en el Departamento Administrativo de Contratación por parte de la Dependenciade la siguiente manera y conforme a la circular vigente:					

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	LISTA DE CHEQUEO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS ARTÍSTICOS	CÓDIGO: GDC-F- 97
		VERSIÓN: 03
		FECHA VERSIÓN: 27/12/2024
		PÁGINA: 2 de 2

- a) Los documentos de la Etapa Precontractual deberán radicarse para revisión a través de medio electrónico en el orden establecido en la presente lista de chequeo (para revisión jurídica y publicación del proceso de contratación).
- b) El expediente contractual será híbrido y estará conformado simultáneamente por documentos electrónicos generados en la plataforma SECOP II y por todos aquellos documentos generados por la Entidad por fuera de plataforma.
- c) Para legalización se deberá radicar todo el expediente contractual en medio electrónico, de igual manera para el trámite de pago se deberá radicar todo el expediente contractual en medio físico en el orden establecido en la presente lista de chequeo de acuerdo a su secuencia cronológica, en carpeta corriente, tamaño oficio, sin membrete, con gancho plástico y sin marcar (Para legalización y archivo). La foliación deberá realizarse de manera consecutiva y hasta 200 folios por carpeta y deberá numerarse en la parte superior derecha a lápiz.
- d) Las dependencias serán las responsables de alimentar el expediente contractual en todas sus etapas.

Cada carpeta que se entregue deberá cumplir con las condiciones fijadas en la Ley General de Archivo.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

San Juan de Pasto, julio de 2026

Doctora:

HEIDY SALAZAR PERLAZA

Directora Departamento Administrativo de Contratación

Gobernación de Nariño

E. S. D.

MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO identificada con cédula de ciudadanía No. **C.C 59.819.234**, me permito presentar mi Propuesta y Hoja de Vida, junto con los anexos respectivos en la que se demuestra la experiencia y formación académica; igualmente me permito informar que estoy en condiciones de prestar mis servicios en forma inmediata.

PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
15. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
16. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El valor total de mi propuesta asciende a la suma once millones novecientos cuarenta y seis mil seiscientos noventa pesos (\$11.946.690) MDA/CTE

TERMINO DE LA PROPUESTA:

El plazo de ejecución será hasta 30 de septiembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución

DISPONIBILIDAD:

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

AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN Y MANIFESTACIONES:

Por medio del presente, autorizo la publicación en la plataforma SECOP II de todos los documentos que hacen parte de mi propuesta.

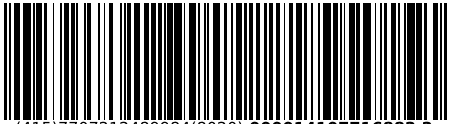
Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI ____NO (X) me encuentro dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal, para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública.

De igual manera, para todos los efectos legales certifico que todos los documentos aportados para con la presente propuesta, son veraces.

Atentamente,



Magda Cristina Delgado Obando
C.C. 59.819.234

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 141077168822			
				 (415)7707212489984(8020) 000014107716882 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 5 9 8 1 9 2 3 4		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Pasto		14. Buzón electrónico 1 4	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 5 9 8 1 9 2 3 4			
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA		29. Departamento Nariño 1 6 9		30. Ciudad/Municipio Pasto 5 2		0 0 1	
31. Primer apellido DELGADO		32. Segundo apellido OBANDO		33. Primer nombre MAGDA		34. Otros nombres CRISTINA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Nariño 1 6 9		40. Ciudad/Municipio Pasto 5 2		0 0 1	
41. Dirección principal DG 16 7 E 39 BRR MIRAFLORES I I							
42. Correo electrónico magdacristinadelgado@hotmail.com							
43. Código postal 5 2 0 0 0 0 4		44. Teléfono 1 3 1 5 7 5 6 3 0 1 4		45. Teléfono 2 3 1 4 8 2 1 1 4 2 1			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 7 1 1 2	47. Fecha inicio actividad 2 0 0 4, 0 4, 1 0	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código 2 1 3 1	0
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 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 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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		61. Fecha 2024-07-28 / 02:09:53AM			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA 985. Cargo			

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **59.819.234**

DELGADO OBANDO

APELLIDOS

MAGDA CRISTINA

NOMBRES

Magda Cristina Delgado O.

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-SEP-1971**

PASTO
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.56

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

30-ABR-1991 PASTO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-2300100-01092938-F-0059819234-20190813

0067327815A 2

6815572914

UNIDAD NACIONAL DEL ESTADO CIVIL



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO DELGADO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) OBANDO	NOMBRES MAGDA CRISTINA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 59819234	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 21 MES 09 AÑO 1971 PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO MUNICIPIO PASTO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA DIAGONAL 16 N 0 7 e 39 Casa Miraflores 2 Pasto PAÍS COLOMBIA DEPTO NARIÑO MUNICIPIO PASTO TELÉFONO 7306896 EMAIL magdacristinadelgado@hotmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	07	AÑO	1989

EDUCACIÓN 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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	08	2015	
PREGRADO	10	X		INGENIERA DE SISTEMAS	07	2001	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4

IDIOMAS

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
INGLÉS		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	03	Mes	03	Año	2025	Día	31	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN DIAGONAL 16 7E 39 miraflores 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO NARIÑO				MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421				FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
				Día	07	Mes	01	Año	2025	Día	28	Mes	02	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA				DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN DIAGONAL 16 7E 39 miraflores 2					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148211421			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	30	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN DIAGONAL 16 7E 39 miraflores 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148211421			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	01	Año	2024	Día	30	Mes	04	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 8562 CONTRATISTA			DEPENDENCIA 4135. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN DIAGONAL 16 7E 39						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148211421			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	04	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN CARRERA 25 17 49 EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA 4TO PISO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148211421			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2023	Día	04	Mes	03	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO DE CONTRATACION					DIRECCIÓN CARRERA 25 17 49 EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA 4TO PISO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3148211421			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 centro						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	28	Mes	05	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	01	Año	2021	Día	27	Mes	05	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7207666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	13	Mes	01	Año	2021	Día	27	Mes	05	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPTO ADMINISTRATIVO DE CONTRA						DIRECCIÓN CARRERA 25 N 0 17 -49 Edificio de la Beneficencia					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	03	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7207666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	01	Año	2020	Día	31	Mes	01	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPTO ADMINISTRATIVO DE CONTRA						DIRECCIÓN CARRERA 25 17 49 edificio de la beneficencia 4to p					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	01	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPTO ADMINISTRATIVO DE CONTRA						DIRECCIÓN CARRERA 25 17 49 EDIFICIO DE LA BENEFICENCIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7207666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	01	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPTO ADMINISTRATIVO DE CONTRA						DIRECCIÓN CARRERA 25 N 0 17 -49 Edificio de la beneficencia					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7207666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	06	Mes	01	Año	2016	Día	06	Mes	04	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA CONTRATACION						DIRECCIÓN CARRERA 25 N 0 17 -49					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	06	Año	2015	Día	31	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7207666		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	01	Año	2015	Día	31	Mes	05	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA CONTRATACION						DIRECCIÓN CARRERA 25 N 0 17 - 49					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	16	Mes	07	Año	2014	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE NARIÑO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3148211421		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	02	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	07	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						DIRECCIÓN CARRERA 25 - 17 49 CENTRO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CIRCULO DEL SOL COORPORACION SOCIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3152916915		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	01	Año	2013	Día	30	Mes	06	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA PROYECTOS						DIRECCIÓN Condominio Calle real					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 7214425		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	12	Mes	09	Año	2012	Día	12	Mes	12	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SISTEMAS						DIRECCIÓN CALLE 21 N 0 23 - 10 piso 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION URCUNINA AZIMUT				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NARIÑO		MUNICIPIO PASTO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3008202684		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	01	Año	2005	Día	31	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA DERECHOS HUMANOS						DIRECCIÓN CARRERA 40 N 0 20 - 31 Avenida los Estudiantes					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION CULTURAL DE NARIÑO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO NARIÑO			MUNICIPIO PASTO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS 7235840			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	01	Año	2000	Día	31	Mes	01
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DERECHOS HUMANOS					DIRECCIÓN CARRERA 26 N 0 13 -24				

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS				
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN				

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	15	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

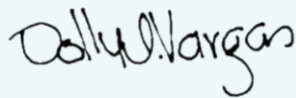
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *San Juan de Pasto , julio 2 de 2026*



9

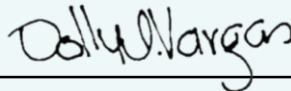
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS



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

Pasto, 02 de julio de 2026

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

14
21

X
17



La República de Colombia
por su Gobierno

El Centro de Educación Media Diversificada María Goretti

Decreto No. 1120 del 17 de Abril de 1960

Confiere a

Alfonsa Cristina Delgado Obando

Identificación No. 1 Na. 240971 U.S. 17-1-1960

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Secundaria, según los planes y programas vigentes

Ministerio

Secretaría



Alfonso Delgado Obando
El Centro de Educación Media Diversificada

Alfonso Delgado Obando
El Centro de Educación Media Diversificada

Director General

Director General

Fecha

Quince de Mayo

del año de mil noventa y seis

Ministerio de Educación

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de Mayo de 1966

Y en su nombre la

Decreto (n.º 17.111) de 1964 del Ministerio de Educación Nacional

Magda Cristina Delgado Obando

CERTEJAS DE CIUDADANÍA Nº 59819 234 DE PAÍS (O NARIÑO)

Ha cumplido con todos los estudios que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

**INGEGNERO DE SISTEMI
COR ERGAS ER TELECOMUNICAZIONE**

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Bogotá a los 23 días del mes de noviembre de 2001

from. Carlos says to
Bertie

Indo-European Languages
Arcane & Esoteric

Director General

我们做错了！

Benvenuto Benvenuto

आपका

Seah, Bino Cupin
Rmiston, Dufoman

Erreichte am 14ten Dec 1893. Bei Herrn Dr. Krommings in Tübingen abg. 2. 1894. Bei Herrn Dr. Krommings in Tübingen abg. 2. 1894.



UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA

Acta Individual de Graduación No. 664

DEPENDENCIA: FACULTAD DE INGENIERIAS

PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: ACTA No. 015 DE DICIEMBRE 14 DE 1993

FECHA: 23 DE NOVIEMBRE DE 2001

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA.

En atención a que MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO

con cédula de ciudadanía No. 59.819.234 de PASTO (NAR.)

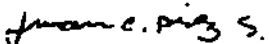
Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y

estatutarias, le expide el título de INGENIERO DE SISTEMAS CON
ENFASIS EN TELECOMUNICACIONES

En atención a la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 003 en sesión del día 28 de SEPTIEMBRE de 2001

Para constancia se suscribe por:


JUAN CARLOS PEREZ SOTO
Rector


CESAR PEREZ GARCIA
Rector Honorario


ROQUE JULIO MORENO ESTEVEZ
Secretario General


FREDDY MELCON OSORIO DORADO
Director Accidental


LUIS EDUARDO HOSTIDAS BUCK
Decano de la facultad


CARLOS POLLECO BRAZO
Director Académico

No. 14998 8



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Excellence in Education

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

**Magda Cristina
Delgado Obando**

C.C. 59819234 de Pasto

Cursó y aprobó satisfactoriamente el diplomado en
Identificación, Preparación y Evaluación de Proyectos de
Inversión Pública en MGA. Finalizado en el Mes de Agosto de 2015
con una duración de 120 horas.

DIPLOMADO en Identificación, Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en MGA

Gabriel Santiago Morúa Chavez
Director UNIMINUTO Centro Regional Pasto

Francisca Carolina Sánchez Moreno
Coordinadora Académica

Presentado por la Resolución No. 10915 del 1 de agosto de 1990
Ministerio de Educación Nacional

(D-014)



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Magda Cristina Belgado Obando

C.C. No. 7514343

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

en cumplimiento de firma y sella este diploma

Escamilla
Rector General

Belgado Obando
Rector General

Belgado Obando
Rector General

República de Colombia

Fecha: 2013, 14 de Mayo de Bogotá, D.C. No. 001
Firma: [Firma] No. 001

Escuela de Gerencia de Proyectos
Carrera de Gerencia de Proyectos



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 649

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaría General de la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

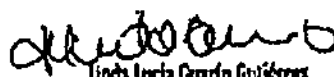
Certifico:

Que en la ciudad de Pasto, departamento de Narino, el día seis (6) de Noviembre de dos mil quinco (2015), la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO, institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Especialista en Gerencia de Proyectos a Magda Cristina Delgado Obando** con cédula de ciudadanía No. 99219224 quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. 33348 que lo acredita como tal, registrado en el Folio 322 del Libro No. 065 de Registro de Títulos expedidos por la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 90887 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Pasto, departamento de Narino, el día seis (6) de Noviembre de dos mil quinco (2015).


Marcela García Torres
Rector (U)


Linda Lucia Guzmán Gutiérrez
Secretaría General



LA REPUBLICA DEL ECUADOR

En su nombre y por autoridad de la Ley
**LA UNIVERSIDAD REGIONAL
AUTONOMA DE LOS ANDES**

Por medio de la Facultad de Dirección de Empresas
confiere el Título de Postgrado de

DIPLOMADO SUPERIOR EN GERENCIA DE MARKETING

A. *Delgado Ebanda Mayda Cristina*

Por haber cumplido los requisitos legales y estatutarios de la
Universidad, para que le sean reconocidos todos los derechos,
privilegios y dignidades que el Título de Postgrado le faculta

Sucesos en Ambato, el día 3 de Julio de 2001

Dr. Germán Álvarez Gavilanes, MBA
CANCLER
DE LA UNIVERSIDAD

Fra. John María Pérez
DECANO FACULTAD
DIRECCION DE EMPRESAS

Dr. Jaime Vaca Hidalgo
PROCURADOR

Ing. Mónica Aiorcón
SECRETARIA ACADÉMICA



Por este documento se declara a la Señalada
y al Señor de la Universidad del Ecuador
el cumplimiento de los requisitos
para el Título de Postgrado de
Diplomado Superior en Gerencia de Marketing
el día 3 de Julio de 2001
AUTORIDAD QUE CERTIFICA

Gobernación
de Nariño



Certifica que

Magda Cristina Delgado Obando

C.C. 59819234

Cursó el

Diplomado en Innovación Social

con una intensidad de 120 horas

Se firma en Pasto el 4 de agosto del 2017

Robla Lorena Coral

Robla Lorena Coral

ASESORA DEL DESPACHO
DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Arturo Obando Ibarra

Arturo Obando Ibarra

DIR. UNIDAD ACADÉMICA DE
PROTECCIÓN SOCIAL UNIVERSIDAD NARIÑO



Con el apoyo de
MEDIA LAB PRADO

38 21 98



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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:

MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO

Con Documento de Identidad No 59818234

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLÍN - JUNIO 10 DE 2016

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0072180810

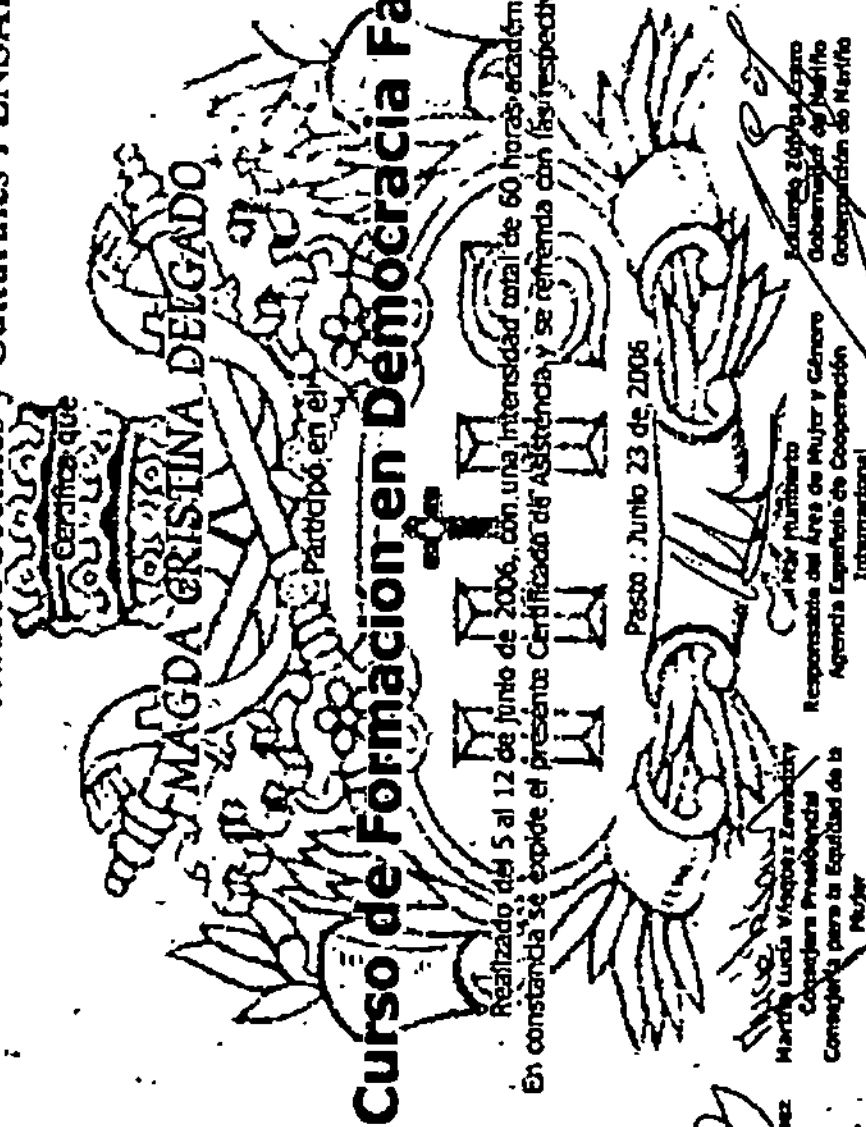
www.politecnicodecolombia.edu.co



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 registró el mismo

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

Instituto de Estudios Sociales y Culturales PENSAR



[Signature]
Martha Lucía Viquez Zaverucha
Consejera Presidencial
Consejo para la Equidad de la Mujer
Instituto Pensar

[Signature]
Marco Tulio González
Rector
Universidad Mariana





UNIVERSIDAD DE NARIÑO
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES,
POSTGRADOS Y RELACIONES INTERNACIONALES
CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES LATINOAMERICANAS

Certifican

Que:

Magda Cristina Delgado Obando

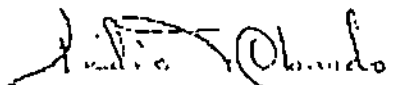
C.C. No. **59.819.234**

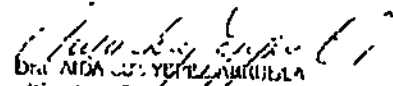
Cursó y aprobó el DIPLOMADO:

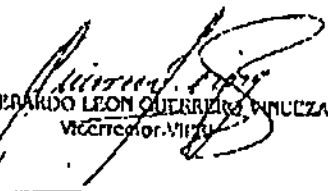
**"FORMACION PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA Y
 COMUNITARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES"**

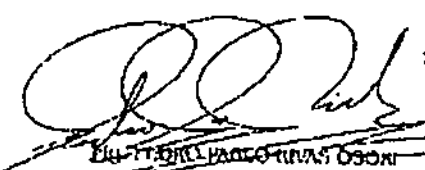
Del 10 de Junio al 21 de Octubre de 2000, con una intensidad de 160 horas,
 según convenio suscrito con
 LA FEDERACION COMUNAL DE NARIÑO Y EL MINISTERIO DEL INTERIOR

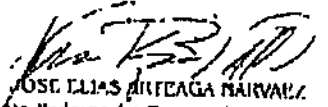
Se firma en San Juan de Pasto, a los diez y nueve (19) días del mes de Diciembre de 2000


 Dr. PEDRO VICENTE OBANDO OIDORIZ
 Rector UNIVERSIDAD DE NARIÑO


 Dra. NIDIA CELY YÉPEZ AMIGOLA
 Directora General ASOCIACIÓN


 Dr. GERARDO LEÓN GUERRERO PINUELA
 Vicerrector


 Dr. PABLO PARDO RIVAS OSORIO
 Director Centro de Est
 Investigaciones Latinoamericanas


 Esp. JOSÉ ELÍAS ARTEAGA NARVÁEZ
 Presidente Federación Comunal de Nariño



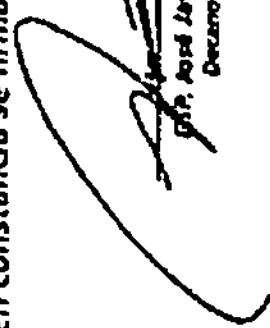
UNIVERSIDAD MARIANA
FACULTAD DE INGENIERIA
PROGRAMA DE INGENIERIA DE SISTEMAS

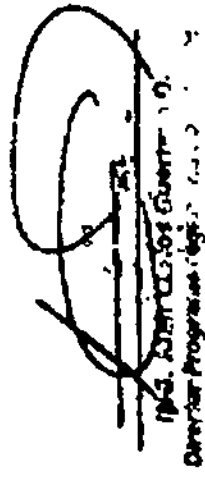
Certifica que:

MAGDA CRISTINA DELGADO

Participó en calidad de ASISTENTE
del 1er Seminario Internacional de Seguridad Informática
Evento desarrollado el día 8 de noviembre de 2006 en el auditorio Madre Capicón
de la Universidad Mariana, con una intensidad de 8 horas.

En constancia se firma en San Juan de Pasto , a los 8 días del mes de noviembre de 2005


Dr. José Javier Villalba R.
Decano Ingeniería


Dr. Carlos Guerrero
Director Programa de Ingeniería

.NET ACADEMIC SHOW



EL LABORATORIO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
DE SOFTWARE Y LA FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD
MARIANA

CERTIFICAN QUE:

MAGDA CRISTINA DELGADO

Participó en el ciclo de conferencias del .NET Academic Show

En calidad de: **ASISTENTE**

Evento desarrollado el día 29 de septiembre de 2006



asis.net
Laboratorio de Investigación y Desarrollo de Software

Janio Luna
DIRECTOR GENERAL



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°05734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín. Reg. Mercantil 63494202. NIT 000547030-4

HACE CONSTAR QUE:

MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO

Con Documento de Identidad No 56818234

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN ALTA GERENCIA

MEDELLÍN - JUNIO 10 DE 2018

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrada en el Libro de Actas No 0020180910

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

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 1 de 21

San Juan de Pasto, enero 2 de 2026

D.A.C.-003-2026

**EL SUBDIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN –
D.A.C.**

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a), **MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 59.819.234 expedida en Pasto – Nariño; celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios como Profesional con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
1083 - 2013	02/09/2013	31/12/2013	\$10.000.000

OBJETO:

El contratista prestará sus servicios profesionales, como Ingeniero de Sistemas, en el Departamento Administrativo de Contratación de la Gobernación de Nariño, con idoneidad y con capacidad, siguiendo los requerimientos y disposiciones normativas y las del Departamento de Contratación frente a la publicación de los procesos contractuales en todas sus etapas y modalidades, sobre todo lo que respecta a la publicación de liquidaciones correspondientes al periodo comprendido entre los años 2011 al 2013 y demás aspectos que deben ser atendidos en el área de desempeño. Todo dentro del estricto cumplimiento de Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP durante los años 2011 al 2013, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal Único de Contratación - SECOP- y se encuentre el cierre de los mismos.
2. Publicación y Actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en todas sus etapas de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa.
3. Presentar un informe quincenal de avance sobre el estado de los procesos contractuales.
4. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale ella director (a) del Departamento de Contratación.
5. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite el (la) director (a) del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control.
6. En todo caso, el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual, de

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 2 de 21

acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato, propendiendo por coadyuvar en el logro efectivo de los objetivos y metas institucionales, particularmente las correspondientes al Departamento Administrativo de Contratación.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0002 - 2014	02/01/2014	15/07/2014	\$16.250.000

OBJETO:

se obliga con EL DEPARTAMENTO a prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas en el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con el estudio previo y la propuesta, documentos que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación – SECOP
2. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación
3. Diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados;
4. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa,
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale ella director (a) del Departamento de Contratación
6. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite el (la) Director(a) del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control:
7. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso:
8. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
9. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación:
10. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente lo señalado en la CLAUSULA TERCERA del presente contrato:
11. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren para el cumplimiento del objeto del contrato
12. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 3 de 21

- ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
13. Defender en todas sus actuaciones los intereses de EL DEPARTAMENTO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
 14. 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 EL DEPARTAMENTO:
 15. 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 EL DEPARTAMENTO, de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito de EL DEPARTAMENTO, SO pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley:
 16. 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:
 17. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta;
 18. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
 19. A la terminación del contrato entregar al supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
 20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
 21. Las demás contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0707 - 2014	16/07/2014	31/12/2014	\$13.750.000

OBJETO:

se obliga con EL DEPARTAMENTO a prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas en el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con el estudio previo y la propuesta, documentos que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación – SECOP
2. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 4 de 21

3. Diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados;
4. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa,
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale ella director (a) del Departamento de Contratación
6. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite el (la) Director(a) del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control:
7. Ceder al DEPARTAMENTO los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento;
8. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le llegaran a suministrar para el cumplimiento del objeto del contrato
9. EL CONTRATISTA no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado;
10. Deberá 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 de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO;
11. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso;
12. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
14. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente lo señalado en la CLAUSULA TERCERA del presente contrato
15. 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;
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses de EL DEPARTAMENTO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
17. 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 EL DEPARTAMENTO;
18. 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 EL DEPARTAMENTO, 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 EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito de EL DEPARTAMENTO, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 5 de 21

19. 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;
20. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta;
21. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato
22. A la terminación del contrato entregar al Supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0003 - 2015	02/01/2015	31/05/2015	\$ 12.500.000

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, frente a la publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño o en la dependencia que se le asigne. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación – SECOP
2. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación;
3. Diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados;
4. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa;
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale director (a) del Departamento de Contratación.
6. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite el (la) director (a) del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control; Ceder al DEPARTAMENTO los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato.
7. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito del Departamento
8. EL CONTRATISTA suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales:
7. "EL CONTRATISTA no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 6 de 21

firmado

8. 'Deberá 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 de EL CONTRATISTA con EL DEPARTAMENTO:
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los Documentos del Proceso
10. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas;
11. Atender las recomendaciones y sugerencias que hagan el Supervisor y/o Interventor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación;
12. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente lo señalado en la CLAUSULA CUARTA del presente contrato;
13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, O" Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales;
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de EL DEPARTAMENTO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución;
15. 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 EL DEPARTAMENTO;
16. 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 EL DEPARTAMENTO, 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 EL DEPARTAMENTO, sin el previo consentimiento por escrito de EL DEPARTAMENTO, SO pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
17. 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,
18. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta:
19. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato;
20. A la terminación del contrato entregar al Supervisor o al jefe de la Dependencia en la que ejecutó las actividades contractuales todo acto, acta, documento, libro y registro producido dentro del desarrollo del presente contrato.
21. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor.
22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN	SUSCRIPCIÓN	TERMINACIÓN	VALOR
------------------------	-------------	-------------	-------

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 7 de 21

DE SERVICIOS	D/M/A	D/M/A	
0694 - 2015	01/06/2015	31/12/2015	\$ 17.500.000

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas frente a la publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño, o en la dependencia que se le asigne. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso. que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la revisión y verificación de los contratos y/o convenios celebrados y publicados en
2. el SECOP, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación - SECOP.
3. Apoyar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP durante los años 2011 al 2015, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación - SECOP-y se encuentre el cierre de los mismos
4. Presentar diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados;
5. Apoyar en la publicación y actualización de procesos contractuales del DEPARTAMENTO en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo del Contratación y de Contratación Directa;
6. Apoyar en la proyección oportuna de las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismos y la que señale la Dirección del Departamento de Contratación.
7. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite la Dirección del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0021 - 2016	06/01/2016	06/04/2016	\$ 7.500.000

OBJETO:

: EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas frente a la publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño, o en la dependencia que se le asigne. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso. que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 8 de 21

1. Apoyar en la revisión y verificación de los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación - SECOP.;
2. Apoyar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP durante los años 2011 al 2015, pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal único de Contratación - SECOP-y se encuentre el cierre de los mismos
3. Presentar diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados;
4. Apoyar en la publicación y actualización de procesos contractuales del DEPARTAMENTO en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa;
5. Apoyar en la proyección oportuna de las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismos y la que señale la Dirección del Departamento de Contratación.
6. Presentar, digitar, o realizar los informes que le solicite la Dirección del Departamento Administrativo de Contratación, o el señor Gobernador de Nariño, y las autoridades civiles, judiciales y de control.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0003 - 2017	02/01/2017	31/12/2017	\$38.937.600

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, en el proceso publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal Único de Contratación – SECOP
2. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación
3. Diagnóstico de la situación actual en el SECOP de los procesos reportados como liquidados,
4. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en la etapa de liquidación de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación y de Contratación Directa;
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 9 de 21

mismo y la que señale ella directora del Departamento de Contratación

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0011 - 2018	02/01/2018	31/12/2018	\$ 41.273.856

OBJETO:

LA CONTRATISTA se obliga a Prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas, en el proceso de publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. información enviada a través del aplicativo de Contratación;
2. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP I Y II pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal única de Contratación - SECOP;
3. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación;
4. Diagnóstico de la situación actual en el SECOP I y II de los procesos reportados como Liquidados;
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale ella director (a) del Departamento de Contratación;
6. Reportar las fallas o salidas de funcionamiento del SECOP I y II emitiendo la certificación correspondiente.
7. Proyectar las respuestas a los requerimientos que sean remitidos por el supervisor

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0005 - 2019	02/01/2019	31/08/2019	\$41.273.856

OBJETO:

LA CONTRATISTA se obliga a Prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas, en el proceso de publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 10 de 21

1. Realizar la publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en todas sus etapas y modalidades de conformidad a la información enviada a través del aplicativo de Contratación;
2. Revisar y verificar que los contratos y/o convenios celebrados y publicados en el SECOP I Y II pertenecientes a la Gobernación de Nariño, presenten publicada el acta de liquidación en el Portal única de Contratación - SECOP;
3. Presentar el diagnóstico de la situación actual de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, correspondiente a la etapa de liquidación y terminación;
4. Presentar el diagnóstico de la situación actual en el SECOP I y II de los procesos reportados como Liquidados;
5. Proyectar oportunamente las solicitudes formales de actualización de procesos a los responsables de los mismo y la que señale ella director (a) del Departamento de Contratación;
6. Reportar las fallas o salidas de funcionamiento del SECOP I y II emitiendo la certificación correspondiente.
7. Proyectar las respuestas a los requerimientos que sean remitidos por el supervisor.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0006 - 2020	02/01/2020	31/01/2020	\$3.439.488

OBJETO:

LA CONTRATISTA se obliga a Prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas, en el proceso de publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en todas sus etapas y modalidades de conformidad con la información enviada a través del aplicativo de Contratación.
2. Apoyar la generación de informes y lo estadísticas requeridas dentro del proceso de contratación.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en SECOP II.
4. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
5. Las demás inherentes al objeto contractual.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 11 de 21

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0271 - 2020	03/02/2020	30/09/2020	\$37.834.368

OBJETO:

LA CONTRATISTA se obliga a Prestar sus servicios profesionales como Ingeniera de Sistemas, en el proceso de publicación de procesos contractuales y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Publicación y actualización de procesos contractuales de la Gobernación de Nariño en todas sus etapas y modalidades de conformidad con la información enviada a través del aplicativo de Contratación.
2. Apoyar la generación de informes y lo estadísticas requeridas dentro del proceso de contratación.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en SECOP II.
4. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
5. Las demás inherentes al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0005 - 2021	13/01/202021	12/04/2021	\$10.318.464

OBJETO:

LEL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, en el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I Y II, y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Publicación y actualización de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 12 de 21

4. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
5. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
6. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
7. Apoyar en la realización de auditorías periódicas de los procesos publicados en la plataforma SECOP II e informar lo correspondiente a Dirección y/o Subdirección para las medidas del caso.
8. Las demás inherentes al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
1164 - 2021	28/05/202021	31/12/2021	\$24.535.014

OBJETO:

EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, en el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I Y II, y demás aspectos que deban ser atendidos en el Departamento Administrativo de Contratación del Departamento de Nariño. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Publicación y actualización de los procesos contractuales de la Gobernación de Nariño, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
4. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
5. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
6. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
7. Apoyar en la realización de auditorías periódicas de los procesos publicados en la plataforma SECOP II e informar lo correspondiente a Dirección y/o Subdirección para las medidas del caso.
8. Las demás inherentes al objeto contractual.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 13 de 21

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
1476- 2023	3/04/2023	31/12/2023	\$ 32.508.000

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales como ingeniero(a) de Sistemas, en el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 14 de 21

14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
15. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0012 - 2023	4/01/2023	4/01/2023	\$ 10.836.000

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales como ingeniero(a) de Sistemas, en el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación.
3. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
4. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
5. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
6. Apoyar las labores de reproducción de documentos.
7. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales.
8. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
9. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
10. Las demás inherentes al objeto contractual.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 15 de 21

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
1476- 2023	3/04/2023	31/12/2023	\$ 32.508.000

OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales como ingeniero(a) de Sistemas, en el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- A. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelanta el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
- B. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
- C. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
- D. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
- E. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
- F. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
- G. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
- H. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
- I. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
- J. Apoyar en la digitalización de documentos.
- K. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
- L. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
- M. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 16 de 21

informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).

- N. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
- O. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0015-2024	5/01/2024	30/04/2024	\$ 15.170.400

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) de sistemas para apoyar el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 17 de 21

10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
15. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
1478-2024	3/05/2024	31/12/2024	\$ 30.340.800

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) de sistemas para apoyar el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación. Lo anterior de conformidad con los Documentos del Proceso, que hacen parte integral del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 18 de 21

6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
15. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
16. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual. OBLIGACIONES GENERAL

16. inherentes al objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0040-2025	7/01/2025	28/02/2025	\$ 7.585.200

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) de sistemas para apoyar el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 19 de 21

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.
15. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
16. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual

CONTRATO DE PRESTACIÓN	SUSCRIPCIÓN	TERMINACIÓN	VALOR
------------------------	-------------	-------------	-------

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 20 de 21

DE SERVICIOS	D/M/A	D/M/A	
1181-2025	7/01/2025	28/02/2025	\$ 7.585.200

OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: Prestar los servicios profesionales como ingeniero(a) de sistemas para apoyar el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación, lo anterior de conformidad con los documentos del proceso, que hacen parte integral del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la publicación y actualización de los procesos contractuales que adelante el Departamento, dentro de la plataforma SECOP I y II.
2. Apoyar la generación de informes y/o estadísticas requeridas dentro de los procesos de contratación
3. Apoyar la creación de los usuarios que se requieran dentro de la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
4. Apoyar en los cambios de los usuarios asociados a la cuenta de la Entidad, en la plataforma SECOP II
5. Apoyar la actualización de flujos de aprobación en la cuenta de la Entidad en la plataforma SECOP II
6. Apoyar en la solicitud de certificaciones de indisponibilidad de la plataforma SECOP II
7. Apoyar en las comunicaciones con la mesa de servicio de la plataforma SECOP II cuando se requiera aclarar inquietudes
8. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la publicación en las plataformas SECOP I y II.
9. Apoyar el manejo y cargue de información en bases de datos y aplicativos institucionales
10. Apoyar en la digitalización de documentos.
11. Apoyar en la socialización del manejo del aplicativo SECOP II a los funcionarios y/o contratistas.
12. Verificar periódicamente que los documentos cargados en SECOP II se encuentren publicados dentro del término legal.
13. Apoyar en el seguimiento, verificación y monitoreo de la información publicada en los procesos adelantados por el Departamento en la plataforma SECOP II e informar las alertas que corresponda al Director(a) y/o Subdirector(a).
14. Apoyar en la actualización, desarrollo e implementación del Modelo Integrado de

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---

	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES	CÓDIGO: GDC-F-113
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 20/12/2024
		PÁGINA: 21 de 21

Planeación y Gestión (MIPG) en los procesos y procedimientos a cargo del Departamento Administrativo de Contratación.

15. Apoyar en el trámite oportuno, organización, seguimiento y custodia de la correspondencia y documentación que le sea asignada para el cumplimiento de sus actividades.
16. Apoyar en general todas las actuaciones y actividades que sean necesarias para el buen funcionamiento del Departamento Administrativo de Contratación y las demás inherentes al objeto contractual

La presente es una constancia contractual.

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de doce mil cien pesos (\$14.200) conforme a liquidación No. **10471505** PIN No. **20802872**.

Se expide a solicitud del interesado (a), los 02 de enero del dos mil veintiséis (2026).



DANIEL ESTEBAN ZAMBRANO BENAVIDES
Subdirector
Departamento Administrativo de Contratación – D.A.C.



Proyectó: Magda Delgado
Contratista- D.A.C.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
--	--

Fecha de Pago: 2026-01-02 - Código Único de Seguimiento (CUS): 2053099800

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

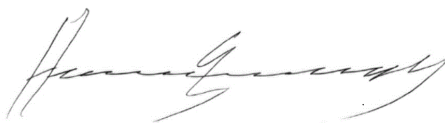
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de junio de 2026, a las 11:30:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	59819234
Código de Verificación	59819234260622113016

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298231287



M
11:08:57
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de junio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 59819234:

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 Política 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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:15:05 AM horas del 22/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **59819234**

Apellidos y Nombres: **DELGADO OBANDO MAGDA CRISTINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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, 22/06/2026 11:32:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **59819234** .

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. **142513976** . 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

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA** **GOV.CO**



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 59819234 **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 22/06/2026 11:07 AM



Código Verificación: **BVFCW4GS5D**

Válida hasta: **20/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:45:39 horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **59819234**,
Apellidos y Nombres **DELGADO OBANDO MAGDA CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACION DE NARIÑO**, con NIT **800103923-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	CERTIFICADO DE IDONEIDAD	CÓDIGO: GDC-F-80
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 24/03/2023
		PÁGINA: 1 de 1

San Juan de Pasto, julio de 2026

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR:

Que, verificada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, se constató que: **Magda Cristina Delgado Obando**, identificada con cédula de ciudadanía No. **59.819.234**, acredita la formación académica, experiencia e idoneidad, como se ha establecido en el perfil de los Estudios Previos presentados por el Departamento Administrativo de Contratación, así:

FORMACIÓN:

NIVEL EDUCATIVO	PERFIL
Profesional	Persona natural, profesional en Ingeniería o afines, con tarjeta profesional vigente.

EXPERIENCIA:

TIPO	TIEMPO
Profesional	Un (1) año

Se anulan estampillas Pro-desarrollo de Nariño, Pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor de DOCE MIL CIEN PESOS (\$14.200,00), liquidación No**10573347** , PIN **20880697**



HEYDI RUBIELA SALAZAR PERLAZA
Directora Departamento Administrativo de Contratación

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC
---	---





San Juan de Pasto, junio de 2026

**LA SUSCRITA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO,
DEBIDAMENTE FACULTADA Y,**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, modificadorio del artículo 3º del Decreto 1737 de 1998 emanados del Gobierno Nacional y de conformidad con lo establecido en el literal h), numeral 4º, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007,

ACREDITA:

Que la actividad transitoria a contratar con MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO, identificada con cedula de ciudadanía No. 59.819.234, de acuerdo con el objeto y perfil establecidos en los Estudios Previos elaborados por el Departamento Administrativo de Contratación, para prestar sus servicios profesionales como ingeniera de sistemas, para apoyar el proceso de publicación de documentos en la plataforma SECOP I y II, y en las diferentes plataformas relacionadas con la Gestión Contractual que adelanta el Departamento Administrativo de Contratación, es necesaria, ya que la Planta de Personal del Departamento de Nariño no cuenta con el personal suficiente y con disposición de tiempo para realizar las actividades encomendadas.


DOLLY JOHANY VARGAS QUIÑONES
Subsecretaria Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

MATRICULA No. 52327090487NRN
ING. SISTEMAS - TELECOMU.
DE FECHA 21/02/2002
APELLIDOS
DELGADO OBANDO
NOMBRES
MAGDA CRISTINA
C.C. 59.819.234
UNIVERSIDAD
COOPERAT. DE COLOMBIA



[Handwritten Signature]
Presidente del Consejo



Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 203802587

El Banco AV Villas certifica que: **Magda Cristina Delgado Obando**
identificada con el documento No. 59819234, tiene en la oficina AV LOS ESTUDIANTES (203) una Cuenta de
Ahorros - Cuenta Móvil No. 203802587 desde el 03 de septiembre de 2012.

Fecha de expedición: 27/04/2026