ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PAGINA 1 DE 1
	PROCESO GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-01
	CERTIFICACION DE AUTORIZACION DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	VERSIÓN: 2 / FECHA: 22/03/2026

INFORMACION DE CONTRATISTA

NOMBRES	ANA CRISTINA
APELLIDOS	CHUNGA ROSERO
CEDULA	1007282251

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	ADN- 056-2026	VALOR TOTAL		$ 24.750.000	CDP	70	
VIGENCIA		DESDE	13/8/2026		HASTA	31/12/2026	
ADICION Y PORROGA		DESDE		HASTA		VALOR	
CESION		DESDE			VALOR CESION		
SUSPENSION		DESDE			HASTA		
TERMINACION ANTICIPADA		FECHA					

INFORMACION DEL PAGO

PENSIONADO	NO	NUMERO DE PAGO	1-AGOSTO
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$ 4.950.000		
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	$ 4.950.000		
APORTE OBLIG. PENSION 16%	$ 316.800		
APORTE OBLIG. SALUD 12.5%	$ 247.500		
CLASIFICACION DEL RIESGO ARL	1		
APORTES ARL	$ 10.400		
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	$ 574.700		

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

CERTIFICACION DEL CONTRATISTA

Anexo 1. Anexo factura original (si aplica) aportes obligartorios a pension, salud, arl (si aplica), del respectivo periodo y documentos establecidos en el contrato como requisitos para pago.
Anexo 2. En calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato sujeto a retencion en la fuente a titulo de renta articulo 4 decreto 2271 del 18 de junio de 2009.

Ana Cristina Chunga

FIRMA CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CARGO

MARIBEL LOPEZ ZAMBRANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIA ESPECIALIZADA

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

FIRMA DEL SUPERVISOR

ASAMBLEA DE NARIÑO	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	PÁGINA:
	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	CODIGO: GJC-FO-04
	INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	VERSIÓN 2 / FECHA: 22/03/2026

NOMBRE:	ANA CRISTINA CHUNGA ROSERO				**C.C. No:**	1007282251		
N° CONTRATO:	ADN- 056-2026	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	13/8/2016	**HASTA:**	31/12/2026	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales en el área financiera para apoyar el proceso de levantamiento de información, organización documental y transferencia de conocimiento necesarios para el proceso de empalme, entrega y transición del cargo de Profesional Financiero de la entidad.

NÚMERO DE PAGO	1-AGOSTO
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	MARIBEL LOPEZ ZAMBRANO - PROFESIONAL UNIVERSITARIA ESPECIALIZADA

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyar en la consolidación del estado actual de cuentas por pagar, cuentas por cobrar, y transferencias programadas.	Se brindó apoyo en la consolidación, revisión y actualización del estado de las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y transferencias programadas, contribuyendo al adecuado seguimiento y control de la información financiera, así como a la gestión oportuna de los compromisos y obligaciones de la entidad.
2. Apoyar en el reporte con el porcentaje de ejecución, saldos disponibles, compromisos adquiridos (CDP y RP).	Se apoyó en la elaboración del reporte correspondiente al porcentaje de ejecución presupuestal, saldos disponibles y compromisos adquiridos, incluyendo la información relacionada con los CDP y RP, con el fin de contribuir al seguimiento y control de la ejecución de los recursos.
3. Consolidar una base de datos con proveedores, contratistas, entidades bancarias.	Se realizó la consolidación y actualización de una base de datos con la información correspondiente a proveedores, contratistas y entidades bancarias, organizando los datos de manera estructurada para facilitar su consulta, seguimiento y gestión administrativa.
4. Asesorar en la identificación y registro de trámites críticos urgentes, demandas en curso o vencimientos de impuestos/informes fiscales calendarizados	Se brindó asesoría en la identificación, seguimiento y registro de trámites críticos y urgentes, así como de demandas en curso y vencimientos relacionados con impuestos e informes fiscales, estableciendo un control calendarizado de las fechas límite para facilitar su atención oportuna y evitar posibles incumplimientos.
5. Apoyar en la consolidación de las conciliaciones bancarias junto con sus respectivos extractos y libros auxiliares.	Se apoyó en la consolidación de las conciliaciones bancarias, realizando la revisión y comparación de los movimientos registrados en los extractos bancarios con la información contenida en los libros auxiliares, con el fin de identificar y verificar posibles diferencias y garantizar la adecuada organización y consistencia de la información financiera.
6. Recopilar y foliar los últimos estados financieros firmados, notas aclaratorias y reportes presentados a entes de control (Contraloría, Contaduría General de la Nación)	Se realizó la recopilación y organización de los últimos estados financieros debidamente firmados, junto con sus respectivas notas aclaratorias y los reportes presentados ante los entes de control correspondientes, como la Contraloría y la Contaduría General de la Nación. Asimismo, se efectuó la foliación y verificación de la documentación, garantizando su integridad, orden y disponibilidad para consulta y seguimiento.
7. Proyectar el documento final del cargo recibido, detallando los temas pendientes.	Se proyecta el documento final correspondiente al cargo recibido, en el cual se detallarán los temas pendientes, las actividades por completar y las acciones requeridas para garantizar la continuidad y cierre adecuado de los procesos.
8. Guardar la total reserva de la información que obtenga la Asamblea Departamental de Nariño, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	Se dio cumplimiento a la obligación de guardar la total reserva y confidencialidad sobre la información obtenida de la Asamblea Departamental de Nariño en desarrollo del objeto contractual, garantizando su adecuado manejo y custodia. La información fue utilizada exclusivamente para el cumplimiento de las actividades contractuales y no fue divulgada a terceros, salvo en los casos en que mediara requerimiento de autoridad competente.

9. Evitar actos que comprometan o afecten a la Asamblea Departamental de Nariño, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada.	Me comprometo a evitar cualquier acto que pueda comprometer, afectar o perjudicar a la Asamblea Departamental de Nariño. Asimismo, cumpliré con el deber de actuar con responsabilidad, ética y transparencia, absteniéndome de utilizar o divulgar información, documentos o elementos relacionados con la entidad, incluso después de finalizado el contrato, cuando su uso pueda afectar los intereses o la imagen institucional.
10. Las demás actividades asignadas por el supervisor con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por el contratista.	Se atendieron y desarrollaron las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con las necesidades y requerimientos del servicio, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones suscritas por el contratista y a los objetivos establecidos en el contrato.

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

Ana Cristina Chunga

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

FIRMA DEL SUPERVISOR

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANA CRISTINA CHUNGA ROSERO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1007282251
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-08-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-11
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	8642584435
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8642584430
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.980.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 247.500	$ 247.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.980.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 316.800	$ 316.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.980.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 10.400	$ 10.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 574.700	$ 574.700

SIN PAGAR

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: 14/10/2026