ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO		PAGINA 1 DE 1
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO	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	PAOLA ANDREA
APELLIDOS	MAYA BENAVIDES
CEDULA	27091315

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO No.	ADN- 055-2026	VALOR TOTAL		$ 24.750.000	CDP	69	
VIGENCIA		DESDE	13/08/2026		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	2-SEPTIEMBRE

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	I
APORTES ARL	10400
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 exeluidos. 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 apertes 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.

PAOLA MAYA
FIRMA CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CARGO

CHRISTIAN RAMOS CORAL - SECRETARIO GENERAL

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:	PAOLA ANDREA MAYA BENAVIDES				**C.C. No:**	27091315		
N° CONTRATO:	ADN- 055-2026	**AÑO CONTRATO:**	**2026**	**VIGENCIA DESDE:**	13/8/2026	**HASTA:**	31/12/2026	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales para brindar asistencia y soporte técnico a la Asamblea Departamental de Nariño, contribuyendo al adecuado funcionamiento y operación de los equipos, sistemas y herramientas tecnológicas de la Corporación, así como a la atención de los requerimientos de los usuarios y al desarrollo de las actividades de apoyo relacionadas con la gestión tecnológica institucional, de conformidad con las necesidades de la Entidad y con plena autonomía técnica y administrativa.

NÚMERO DE PAGO	**2-SEPTIEMBRE**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CHRISTIAN RAMOS CORAL - SECRETARIO GENERAL

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. Brindar asistencia y soporte técnico para la identificación, diagnóstico y solución de fallas de hardware y sotiware que se presenten en los equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas de la Asamblea Departamental de Nariño.	Durante el periodo correspondiente se brindó asistencia y soporte técnico a los funcionarios de la Asamblea Departamental de Nariño, atendiendo oportunamente los requerimientos relacionados con fallas de hardware y software en los equipos de cómputo y demás herramientas tecnológicas.
2. Atender y orientar los requerimientos técnicos formulaaos por los funcionarios y servidores de la Corporación, relacionados con el uso y funcionamiento de herramientas ofimáticas, aplicaciones y demás recursos tecnológicos institucionales.	Se atendieron y orientaron oportunamente los requerimientos técnicos formulados por los funcionarios y servidores de la Corporación, brindando soporte en el uso y funcionamiento de herramientas ofimáticas, aplicaciones y demás recursos tecnológicos institucionales, con el fin de garantizar la continuidad y adecuado desarrollo de las actividades laborales.
3. Apoyar la instalación, configuración, actualización y puesta en funcionamiento de los programas, aplicaciones institucionales y sistemas operativos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y las autorizaciones correspondientes.	Se apoyó la instalación, configuración, actualización y puesta en funcionamiento de los programas requeridos por la Entidad, atendiendo las necesidades identificadas y verificando las autorizaciones correspondientes. Asimismo, se brindó soporte técnico para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y aplicaciones, contribuyendo a la continuidad y eficiencia de las actividades institucionales. Se adjunta detalle de actividades.
4. Brindar soporte técnico presencial o remoto para la atención de las incidencias y requerimientos tecnológicos que se presenten durante el desarrollo de las actividades institucionales, procurando su oportuna identificación, atención y solución.	Se brindó soporte técnico de manera presencial para la atención de las incidencias y requerimientos tecnológicos presentados durante el desarrollo de las actividades institucionales. Se realizó la identificación, diagnóstico y solución oportuna de las situaciones reportadas, contribuyendo a garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de los equipos, sistemas y servicios tecnológicos requeridos para el cumplimiento de las actividades institucionales. Se adjunta detalle de actividades.
5. Apoyar la verificación del adecuado funcionamiento de los equipos y dispositivos relacionados con la red y la conectividad institucional, identificando posibles fallas y reportándolas oportunamente al responsable correspondiente.	Se apoyó la verificación del adecuado funcionamiento de los equipos y dispositivos relacionados con la red y la conectividad institucional, realizando revisiones básicas de conexión, estado de los equipos y acceso a la red. Asimismo, se identificaron posibles fallas o inconvenientes y se reportaron oportunamente al responsable correspondiente para su revisión y solución.
6. Brindar acompañamiento y soporte técnico durante las sesiones, reuniones, eventos, audiencias, transmisiones y demás actividades institucionales de la Asamblea Departamental de Nariño que requieran apoyo tecnológico, cuando sea solicitado por el supervisor del contrato.	Se brindó acompañamiento y soporte técnico durante las sesiones, reuniones, eventos, audiencias, transmisiones y demás actividades institucionales de la Asamblea Departamental de Nariño que requirieron apoyo tecnológico, atendiendo oportunamente las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

7. 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 cumplió con la obligación de guardar la debida reserva y confidencialidad sobre toda la información obtenida de la Asamblea Departamental de Nariño en desarrollo del objeto contractual, garantizando su adecuado manejo y custodia, y absteniéndose de divulgarla a terceros, salvo cuando medie requerimiento de autoridad competente.
8. 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.	Como contratista de la Asamblea Departamental de Nariño, me comprometo a evitar cualquier acto que pueda comprometer, afectar o perjudicar la imagen, los intereses o el buen funcionamiento de la entidad. Asimismo, me obligo a no utilizar, divulgar ni aprovechar indebidamente la información, documentación o recursos a los que tenga acceso con ocasión del contrato, incluso después de su terminación.
9. Las demás actividades asignadas por el supervisor con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por el contratista.	Se atendieron y ejecutaron las demás actividades asignadas por el supervisor, de acuerdo con las necesidades del servicio y en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, garantizando la entrega oportuna y adecuada de las tareas encomendadas

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

PAOLA MAYA

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

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	CV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 27691395		MAYA BENAVIDES PAOLA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Manzana D CASA 9 VIOLETAS II	PASTO-NARIÑO	3205617796	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2026-09	2026-09	6936695-25	95120057Z4	I	2026/10/06	2026/09/29	BANCOLOMBIA	0	$574,700	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$316,800	$0					$0	$316,800
PROTECCION	23020I	800,229,739	0	1	$316,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$316,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,400	$0					$0	$10,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$10,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,500	$0					$0	$247,500
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	1	$247,500	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$247,500
TOTAL				1	$574,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$574,700