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	ARVEY ALEXANDER
APELLIDOS	VALLEJO MONTENEGRO
CEDULA	1122784134

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

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

INFORMACION DEL PAGO

PENSIONADO		**NUMERO DE PAGO**	(6) JULIO
VALOR DEL PAGO SEGÚN CONTRATO	$ 4.000.000		
VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	$ 4.000.000		
APORTE OBLIG. PENSION 16%	$ 280.200		
APORTE OBLIG. SALUD 12.5%	$ 218.900		
CLASIFICACION DEL RIESGO ARL	1		
APORTES ARL	9200		
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL	508300		

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.



FIRMA CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CARGO

CRISTIAN DIAZ BASTIDAS DIPUTADO

En mi calidad de supervisor del presente contrato de prestacion de servicios, certifico el cumplimiento por parte del contratista de las actividades descritas en el formato de informe de 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 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 1 / FECHA: 02/04/2018

NOMBRE:	ARVEY ALEXANDER VALLEJO MONTENEGRO				**C.C. No:**	1122784134		
N° CONTRATO:	ADN- 028-2026	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	2/02/2026	**HASTA:**	30/11/2026	

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios profesionales a la Asamblea Departamental de Nariño, brindando apoyo jurídico a la mesa directiva, con plena autonomía técnica y administrativa.

NÚMERO DE PAGO	**6-JULIO**
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	CRISTIAN DIAZ BASTIDAS - DIPUTADO ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyo jurídico a la mesa directiva de Asamblea Departamental de Nariño.	Se brindó asistencia jurídica permanente a la Mesa Directiva mediante el análisis de asuntos sometidos a su conocimiento, proporcionando conceptos técnicos orientados a respaldar las decisiones administrativas adoptadas dentro del ámbito de sus competencias.
2. Apoyar a la mesa directiva en los asuntos relacionados con las sesiones ordinarias, extraordinarias y las de comisión.	Se acompañó jurídicamente la preparación de los asuntos que debían ser considerados por la Corporación, verificando la procedencia de los documentos y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias aplicables al desarrollo de la actividad corporativa.
3. Apoyar en el seguimiento de las compromisos establecidos en las proposiciones y ordenanzas que sean competencia de la mesa directiva de la Asamblea Departamental de Nariño.	Se efectuó el examen jurídico de la documentación relacionada con el proyecto de ordenanza referente a las escalas salariales de la Contraloría Departamental de Nariño, verificando su concordancia con el marco normativo vigente y los criterios aplicables para su trámite institucional.
4. Apoyar en las consultas e inquietudes sobre derechos de petición, tutelas, temas de representación judicial y proyección de informes ante los organismos de control en los cuales mesa directiva de La asamblea Departamental de Nariño sea parte y la proyección de las mismas.	Se revisó la documentación aportada y se elaboró el proyecto de respuesta al derecho de petición presentado por el señor Luis Tipaz, estructurando el análisis jurídico correspondiente y consolidando los soportes necesarios para su atención dentro de los términos legales.
5. Proyectar actos administrativos requeridos por la mesa directiva.	Se elaboró la proposición institucional y la correspondiente nota de duelo con ocasión del fallecimiento del señor Álvaro Pérez Rosero, atendiendo las directrices impartidas por la Mesa Directiva y observando el protocolo establecido para este tipo de reconocimientos.
6. Participar en las actividades de auditorías realizadas a la Corporación en las diferentes áreas cuando sea requerido.	Se verificó la organización de la documentación jurídica susceptible de revisión institucional, facilitando la disponibilidad de los soportes requeridos para eventuales ejercicios de control y evaluación administrativa.
7. Acatar las solicitudes y recomendaciones realizadas por el supervisor dentro del ámbito de las presentes obligaciones.	Se atendieron las orientaciones impartidas por la supervisión contractual, ajustando las actividades desarrolladas a las prioridades institucionales y garantizando la ejecución de las labores asignadas durante el periodo reportado.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en trabajo SG-SST.	Las actividades contractuales fueron desarrolladas observando las disposiciones previstas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo el cumplimiento de los protocolos institucionales aplicables.
9. Digitalizar la información producida en el marco de las actividades descritas y remitir al área de archivo tanto en medio digital como físico.	Se organizó la información documental generada durante la ejecución de las actividades del periodo, asegurando su adecuada incorporación al proceso de gestión documental conforme a los procedimientos institucionales.

10. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.	Las obligaciones asumidas fueron ejecutadas dentro de los plazos establecidos, observando los parámetros de calidad, eficiencia y responsabilidad previstos en el contrato de prestación de servicios.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga la Asamblea Departamental de Nariño, en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.	Se garantizó el manejo reservado de la información conocida con ocasión de la ejecución contractual, preservando la confidencialidad de los asuntos institucionales sometidos a estudio.
12. Evitar actos que comprometan o afecten a la Asamblea Departamental de Nariño, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos. estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica,comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad. territorial en cumplimiento de su misión institucional.	Las actuaciones adelantadas se desarrollaron con estricto apego a los principios de legalidad, transparencia y buena fe, procurando la protección de los intereses institucionales y el adecuado uso de la información oficial.
13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga. perdida o difusión no autorizada.	Se mantuvieron mecanismos de organización y conservación de los documentos jurídicos utilizados durante la ejecución contractual, garantizando su integridad, disponibilidad y adecuada custodia.
14. Gestionar los requerimientos requeridos en el marco del objeto contractual.	Se brindó apoyo en la revisión de la documentación relacionada con el retiro del servicio de un funcionario de la Corporación, verificando los antecedentes administrativos y los soportes requeridos para el trámite correspondiente.
15. Participar activamente en las actividades administrativas y misionales que organice la Asamblea Departamental de Nariño y las que designe previamente el supervisor dando aplicación del conducto regular y debido proceso en las actuaciones relacionadas con la Duma.	Se participó en las actividades administrativas desarrolladas por la Corporación, contribuyendo desde el componente jurídico al adecuado desarrollo de los procedimientos internos y al fortalecimiento de la gestión institucional.
16. Las demás actividades asignadas por el supervisor con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones suscritas por el contratista.	Se ejecutaron las demás labores encomendadas por la supervisión del contrato que resultaron necesarias para atender las necesidades jurídicas surgidas durante el periodo, apoyando de manera oportuna el cumplimiento de las funciones propias de la Mesa Directiva.

Productos y/o Otros Anexos

Observaciones o Información Adicional

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO CRISTIAN DIAZ BASTIDAS DIPUTADO

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco omeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1122784134
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ARVEY ALEXANDER VALLEJO MONTENEGRO
CIUDAD/MUNICIPIO:	PASTO	DEPARTAMENTO	NARIÑO
DIRECCIÓN:	EDIFICIO CAROLINA	TELÉFONO:	4111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empr
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4664088498	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN APORTES:	MES	06	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	06	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			10				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/06/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9997511232

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
14	14-COLPENSIONES	1	$ 200.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.200	$ 0	$ 202.400	$ 2.200	$ 202.400
TOTALES												

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR APORTES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR APORTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
ESSC18	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 1.700	$ 0	$ 213.400	$ 1.700	$ 0	$ 220.800
TOTALES													$ 218.400	$ 1.700	$ 0	$ 220.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD EP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A			$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300
TOTALES									$ 9.200	$ 100	$ 0	$ 9.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

SECUENCIA	DATOS DEL COTIZANTE: TIPO IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	RESIDENTE	NOVEDADES: INGRESO	RETIRO	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SALUD: ADMINISTRADORA	DÍAS COTIZADOS	IBC	COTIZACIÓN	PENSIÓN: ADMINISTRADORA	DÍAS COTIZADOS	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	APORTES A FONDOS DE PENSIONES TARDÍA ESPECIAL	TOTAL APORTE	RIESGOS LABORALES: ADMINISTRADORA	DÍAS COTIZADOS	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES: CCF	DÍAS COTIZADOS	IBC	FONVIVIENDA	TOTAL APORTE	TOTAL SENA	TOTAL ICBF	TOTAL APORTE
1	CC	1122784134	01		$ 1.450.000				NO																06-14 COLPENSIONES	30	1.750.900	$ 210.200	06-14 COLPENSIONES	30	1.750.900	$ 210.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 210.200	ESSC18 - EMSSANAR S.A.S.	30	1.750.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.900	$ 9.200																									

TOTAL PAGADO: $ 512.300

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada