REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.085.252.830**

BOLAÑOS OJEDA
APELLIDOS

AMANDA
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO **24-DIC-1985**

BELEN
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

01-OCT-2004 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-2300100-00412287-F-1085252830-20121120 **00316**94505A 1 6802116527

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, LA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES MARÍA GORETTI
C E S M A G

CON PERSONERÍA JURÍDICA 10735 DE JUNIO 23 DE 1982, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,

EN ATENCIÓN A QUE

AMANDA BOLAÑOS OJEDA

IDENTIFICADO (A) CON C.C. No. 1.085.252.830 PASTO

HA CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS EXIGEN, LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ABOGADA

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS
VEINTISIETE (27) DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE (2014).

RECTOR

DECANO FACULTAD

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 339 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 001

No. 4827

Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre:

La Institución Educativa Agropecuaria La Esperanza

La Esperanza - Belén - Nariño

Aprobada mediante resolución no. 375 de abril 21 de 2003
emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Nariño

Confiere a:

Amanda Bolaños Ojeda

Identificado con T.I. No. 851224 - 55098 de Belén (N)

El Título de

Bachiller Técnico Agropecuario

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas del Proyecto Educativo Institucional

Dr. Orlando Ortega Ortiz
Rector
C.C. No. 87.245.043 de la Cruz

Lilly Helena Ortega M.
Secretaria
C.C. No. 27.270.473 de Belén

La Esperanza - Belén (N) Julio 19 de 2003

Anotado al Folio No. 01 Libro de Registro No. 01

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner



II CURSO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO

20 de agosto al 29 de octubre de 2011

El Rector de la Institución Universitaria CESMAG,
CERTIFICA QUE:

Bolaños Ojeda Amanda

Identificado(a) con C. C. Nº 1085252830

aprobó el Curso de Conciliación en Derecho, con una intensidad de 40 horas.

Fray Alirio Maximiliano Rojas ofm. cap.
Rector

Tec. Leonor Garzón Mera
Secretaria General

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CESMAG
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
PROGRAMA DE DERECHO

I Foro de Derecho Procesal en Nariño

Medidas en Materia de Descongestión Judicial y Arancel Judicial (Leyes 1394 y 1395 de 2010)

Certifica que:

BOLAÑOS OJEDA AMANDA

C.C. Nro. 1085252830

Asistió al I FORO DE DERECHO PROCESAL EN NARIÑO
"Medidas en Materia de Descongestión Judicial y Arancel Judicial (Leyes 1394 y 1395 de 2010)"
celebrado en San Juan de Pasto los días 12 y 13 de Noviembre de 2010 con una intensidad de 8 horas.

GERSON ERAZO ARCINIEGAS
Rector (E)

JHON ERICK CHAVES BRAVO
Decano Facultad Ciencias Sociales y Humanas

ADRIANA BASTIDAS PATIÑO
Coordinadora Maestría Derecho Procesal

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CESMAG

"28 Años de Servicio"

CERTIFICA QUE:

BOLAÑOS OJEDA AMANDA

Identificado (a) con cédula de ciudadanía Número 1085252830 asistió al

SEMINARIO SOBRE NUEVAS TENDENCIAS JURISPRUDENCIALES EN DERECHO PRIVADO

Realizado el primero de octubre de 2010, con intensidad de 8 horas

San Juan de Pasto, octubre de 2010

Mag. GERSON ERAZO ARCINIEGAS
Rector (E)

Dr. JHON ERICK CHAVES BRAVO
Decano Facultad Ciencias Sociales y Humanas

Powered by CamScanner

LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL –SEGIS- Y SU OPERADOR LA FUNDACIÓN DE PROMOCIÓN INTEGRAL Y TRABAJO COMUNITARIO CORAZÓN DE MARÍA - FUNDACION PROINCO

HACE CONSTAR

Que Amanda Bolaños Identificado con cédula de ciudadanía No. 1085252830, participó en el evento de fortalecimiento de los Comités de Erradicación de Trabajo Infantil –CETIs y la socialización de la ruta de atención integral "Haz Paz" y su contextualización municipal, durante los días 9 y 10 de julio de 2015.

LILIAN RODRIGUEZ F.
Secretaria Departamental
de Equidad de Género
e Inclusión Social

CRISTINA BARON P.
Directora Ejecutiva
Fundación PROINCO

www.funproinco.org

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Gobernación de Nariño

GOBERNACIÓN DE NARIÑO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CESMAG

Certifica que:

AMANDA BOLAÑOS OJEDA

C.C. 1.085.252.830

Asistió al

PRIMER SEMINARIO JURÍDICO
DELITOS INFORMÁTICOS

Realizado los días 29, 30 y 31 de Octubre de 2012, con una intensidad de 24 Horas.

RAÚL DELGADO GUERRERO
Gobernador de Nariño

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS
LO BUENO DEBE SER PARA TODOS

POSITIVA EDUCA
MÁS FORMACIÓN, MÁS BIENESTAR

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio del Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Resolución Nro. 4927 de 2016

Y en su nombre

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

Certifican que:

Amanda Bolaños Ojeda

Identificado (a) con C.C. Nº 1085252830

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de:

Certificación de capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG - SST)

Con una intensidad de estudio de 50 horas

Se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de Julio de 2017

El proceso académico es garantizado por la UMB Virtual bajo el convenio suscrito con POSITIVA Compañía de Seguros S.A

MINHACIENDA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Posipedia

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ANCUYA - NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **AMANDA BOLAÑOS OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.252.830 expedida en Pasto-Nariño, reportó vinculación con la Alcaldía Municipal de Ancuya-Nariño, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en los Procesos de Contratación como Fortalecimiento de la Administración Municipal de Ancuya en el Desarrollo y Cumplimiento de las Disposiciones Legales Vigentes, en el periodo del 2 de Mayo de 2025 al 31 de Julio de 2025, con las siguientes actividades:

1. Realizar asistencia jurídica de los procesos de contratación de la Alcaldía Municipal de Ancuya, verificando el cumplimiento de requisistos de ley.
2. Brindar asesoría para la realización de compras, contratos y procesos contractuales en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual).
3. Realizar la verificación del cargue de información a sistemas públicos de contratación.
4. Emitir conceptos y proyectar respuestas frente a las solicitudes relacionadas con procesos contractuales dentro de los términos legales.
5. Orientar la producción de estudios de convivencia y necesidad del servicio convenios, convocatorias, contratos de prestación de servicio y suministros modificatorio y resoluciones de aprobación de bolsas liquidaciones suspensiones certificaciones y demás documentos que sustenten la contratación realizada por la Alcaldía Municipal.
6. Prestar asesoría para la correcta publicación de la actividad contractual en el SECOP y demás plataformas de obligatorio reportes manual contractual de acuerdo al lineamientos legales vigentes.
7. Asesorar la implementación de sistema de autocontrol dentro de los procesos contractuales de la proyección de contratos, la verificación de soporte y liquidación contractual en servicios suministros e insumos.
8. Prestar asesoría y acompañamiento para el correcto archivo de los documentos contractuales.
9. Prestar asesoría en materia contractual a los comités o a los que se requiera, según se acuerde con el supervisor del contrato.
10. Brindar su asesoría en la consolidación de información y elaboración de reportes que en materia contractual solicite los entes de control o demás instancias.
11. Prestar sus servicios de apoyo profesionales y asesoría con el objetivo de documentar y validar el proceso de contratación en el marco y sistema de gestión de calidad del Alcalde Municipal.
12. Actualizar los formatos, minutos entre otros documentos que se tienen de levantamiento del proceso.
13. Asistir a las diferentes dependencias y funcionarios de las administraciones municipal los trámites y competencias propias del cargo.
14. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

15. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
16. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conicimiento por causa o con ocasion de la prestación de servicios.
17. Prestar sus servicios en los términos de este contrato por toda la vigencia del mismo.
18. Las demas que con occasion del objeto del contrato resulten necesarias para su ejecución.

La presente certificación se expide de conformidad del Art. 32 #3 de la Ley 80 de 1993, Contrato de Prestación de Servicios: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En constancia se firma en Ancuya, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025).

DANIEL MAURICIO JURADO MORENO
Secretario de Gobierno.

Elaboró: Yanet Bravo Caicedo

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ANCUYA - NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **AMANDA BOLAÑOS OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.252.830 expedida en Pasto-Nariño, reportó vinculación con la Alcaldía Municipal de Ancuya-Nariño, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en los Procesos de Contratación como Fortalecimiento de la Administración Municipal de Ancuya en el Desarrollo y Cumplimiento de las Disposiciones Legales Vigentes, en el periodo de 2 de Enero de 2025 al 30 de Abril de 2025, con las siguientes actividades:

1. Realizar asistencia jurídica de los procesos de contratación de la Alcaldía Municipal de Ancuya, verificando el cumplimiento de requisistos de ley.
2. Brindar asesoría para la realización de compras, contratos y procesos contractuales en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual).
3. Realizar la verificación del cargue de información a sistemas públicos de contratación.
4. Emitir conceptos y proyectar respuestas frente a las solicitudes relacionadas con procesos contractuales dentro de los términos legales.
5. Orientar la producción de estudios de convivencia y necesidad del servicio convenios, convocatorias, contratos de prestación de servicio y suministros modificatorio y resoluciones de aprobación de bolsas liquidaciones suspensiones certificaciones y demás documentos que sustenten la contratación realizada por la Alcaldía Municipal.
6. Prestar asesoría para la correcta publicación de la actividad contractual en el SECOP y demás plataformas de obligatorio reportes manual contractual de acuerdo al lineamientos legales vigentes.
7. Asesorar la implementación de sistema de autocontrol dentro de los procesos contractuales de la proyección de contratos, la verificación de soporte y liquidación contractual en servicios suministros e insumos.
8. Prestar asesoría y acompañamiento para el correcto archivo de los documentos contractuales.
9. Prestar asesoría en materia contractual a los comités o a los que se requiera, según se acuerde con el supervisor del contrato.
10. Brindar su asesoría en la consolidación de información y elaboración de reportes que en materia contractual solicite los entes de control o demás instancias.
11. Prestar sus servicios de apoyo profesionales y asesoría con el objetivo de documentar y validar el proceso de contratación en el marco y sistema de gestión de calidad del Alcalde Municipal.
12. Actualizar los formatos, minutos entre otros documentos que se tienen de levantamiento del proceso.
13. Asistir a las diferentes dependencias y funcionarios de las administraciones municipal los trámites y competencias propias del cargo.
14. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
15. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

16. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conicimiento por causa o con ocasion de la prestación de servicios.
17. Prestar sus servicios en los términos de este contrato por toda la vigencia del mismo.
18. Las demas que con occasion del objeto del contrato resulten necesarias para su ejecución.

La presente certificación se expide de conformidad del Art. 32 #3 de la Ley 80 de 1993, Contrato de Prestación de Servicios: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En constancia se firma en Ancuya, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025).

DANIEL MAURICIO JURADO MORENO
Secretario de Gobierno.

Elaboró: Yanet Bravo Caicedo

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ANCUYA - NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **AMANDA BOLAÑOS OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.252.830 expedida en Pasto-Nariño, reportó vinculación con la Alcaldía Municipal de Ancuya-Nariño, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en los Procesos de Contratación como Fortalecimiento de la Administración Municipal de Ancuya en el Desarrollo y Cumplimiento de las Disposiciones Legales Vigentes, en el periodo de 4 de Mayo de 2024 al 31 de Agosto de 2024, con las siguientes actividades:

1. Realizar asistencia jurídica en contratación a la Alcaldía Municipal.
2. Brindar asesoría para la realización de compras, contratos y procesos contractuales en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual).
3. Emitir conceptos y proyectar respuestas frente a las solicitudes relacionados con procesos contractuales dentro de los términos legales.
4. Orientar la producción de estudios de convivencia y necesidad del servicio convenios, convocatorias, contratos de prestación de servicio y suministros modificatorio y resoluciones de aprobación de bolsas liquidaciones suspensiones certificaciones y demás documentos que sustenten la contratación realizada por la Alcaldía Municipal.
5. Prestar asesoría para la correcta publicación de la actividad contractual en el Secop y demás plataformas de obligatorio reportes manual contractual de acuerdo al lineamientos legales vigentes.
6. Asesorar la implementación de sistema de autocontrol dentro de los procesos contractuales de la proyección de contratos, la verificación de soporte y liquidación contractual en servicios suministros e insumos.
7. Prestar asesoría y acompañamiento para el correcto archivo de los documentos contractuales.
8. Prestar asesoría en materia contractual a los comités o a los que se requiera, según se acuerde con el supervisor del contrato.
9. Brindar su asesoría en la consolidación de información y elaboración de reportes que en materia contractual solicite los entes de control o demás instancias.
10. Prestar sus servicios de apoyo profesionales y asesoría con el objetivo de documentar y validar el proceso de contratación en el marco y sistema de gestión de calidad del Alcalde Municipal.
11. Actualizar los formatos, minutos entre otros documentos que se tienen de levantamiento del proceso.
12. Asistir a las diferentes dependencias y funcionarios de las administraciones municipal los trámites y competencias propias del cargo.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
14. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
15. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conicimiento por causa o con ocasion de la prestación de servicios.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

16. Prestar sus servicios en los términos de este contrato por toda la vigencia del mismo.
17. Las demas que con occasion del objeto del contrato resulten necesarias para su ejecución.

La presente certificación se expide de conformidad del Art. 32 #3 de la Ley 80 de 1993, Contrato de Prestación de Servicios: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En constancia se firma en Ancuya, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025).

DANIEL MAURICIO JURADO MORENO
Secretario de Gobierno.

Elaboró: Yanet Bravo Caicedo

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO
ALCALDIA MUNICIPAL DE ANCUYA - NARIÑO

HACE CONSTAR

Que **AMANDA BOLAÑOS OJEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.252.830 expedida en Pasto-Nariño, reportó vinculación con la Alcaldía Municipal de Ancuya-Nariño, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en los Procesos de Contratación como Fortalecimiento de la Administración Municipal de Ancuya en el Desarrollo y Cumplimiento de las Disposiciones Legales Vigentes, en el periodo de 5 de Septiembre de 2024 al 31 de Diciembre de 2024, con las siguientes actividades:

1. Realizar asistencia jurídica en contratación a la Alcaldía Municipal.
2. Brindar asesoría para la realización de compras, contratos y procesos contractuales en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual).
3. Emitir conceptos y proyectar respuestas frente a las solicitudes relacionados con procesos contractuales dentro de los términos legales.
4. Orientar la producción de estudios de convivencia y necesidad del servicio convenios, convocatorias, contratos de prestación de servicio y suministros modificatorio y resoluciones de aprobación de bolsas liquidaciones suspensiones certificaciones y demás documentos que sustenten la contratación realizada por la Alcaldía Municipal.
5. Prestar asesoría para la correcta publicación de la actividad contractual en el Secop y demás plataformas de obligatorio reportes manual contractual de acuerdo al lineamientos legales vigentes.
6. Asesorar la implementación de sistema de autocontrol dentro de los procesos contractuales de la proyección de contratos, la verificación de soporte y liquidación contractual en servicios suministros e insumos.
7. Prestar asesoría y acompañamiento para el correcto archivo de los documentos contractuales.
8. Prestar asesoría en materia contractual a los comités o a los que se requiera, según se acuerde con el supervisor del contrato.
9. Brindar su asesoría en la consolidación de información y elaboración de reportes que en materia contractual solicite los entes de control o demás instancias.
10. Prestar sus servicios de apoyo profesionales y asesoría con el objetivo de documentar y validar el proceso de contratación en el marco y sistema de gestión de calidad del Alcalde Municipal.
11. Actualizar los formatos, minutos entre otros documentos que se tienen de levantamiento del proceso.
12. Asistir a las diferentes dependencias y funcionarios de las administraciones municipal los trámites y competencias propias del cargo.
13. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
14. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
15. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos e informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conicimiento por causa o con ocasion de la prestación de servicios.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

16. Prestar sus servicios en los términos de este contrato por toda la vigencia del mismo.
17. Las demas que con occasion del objeto del contrato resulten necesarias para su ejecución.

La presente certificación se expide de conformidad del Art. 32 #3 de la Ley 80 de 1993, Contrato de Prestación de Servicios: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

En constancia se firma en Ancuya, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025).

DANIEL MAURICIO JURADO MORENO
Secretario de Gobierno.

Elaboró: Yanet Bravo Caicedo

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

CLAUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios Profesionales como jurídico para ejercer Inspección, Vigilancia y Control (IVC) a las ESAL registradas en la Cámara de Comercio de la ciudad de Pasto (N), determinar competencia, proyectar certificaciones y coadyuvar con su depuración.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán obligaciones de las partes además de las señaladas en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

A. DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejercer inspección, vigilancia y control (IVC) de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) registradas en la cámara de comercio de la ciudad de Pasto - Nariño y que sean de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Departamental, coadyuvando con la actualización de procedimientos y propendiendo por su aplicación.

2. Realizar visitas técnicas a las Entidades Sin Ánimo de lucro, registradas en la cámara de comercio de la ciudad de Pasto - Nariño, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, por autoridad competente, por las mismas entidades, por petición o queja de un tercero, para lo cual se deberá preparar un plan de visitas previo.

3. Proyectar certificaciones de inspección, vigilancia y control (IVC) de las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) de competencia de la Gobernación de Nariño, previa revisión del cumplimiento de requisitos legales.

4. Revisar la documentación jurídica y administrativa presentada por las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) registradas en la ciudad de Pasto - Nariño, en el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control y realizar las observaciones pertinentes, proyectar informes, planes de mejora o medidas correctivas según corresponda.

5. Proyectar oficios dirigidos a las Entidades Sin Ánimo de Lucro registradas en la cámara de comercio de la ciudad de Pasto - Nariño, que no hayan presentado la documentación, jurídica y/o administrativa, requerida para el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control.

6. Realizar seguimiento a la implementación del proceso de depuración, revisión, rotulación, foliación y organización de documentos de los expedientes de reconocimiento de personerías jurídicas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, que reposan en la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Departamental.

7. Proyectar actos administrativos en el marco de inspección, vigilancia y control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro registradas en la cámara de comercio de la ciudad de Pasto – Nariño de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Departamental.

8. Realizar la revisión de expedientes de reconocimiento de personerías jurídicas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, que reposan en la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Departamental y determinar la competencia de la Gobernación de Nariño para Inspección, vigilancia y control.

9. Realizar la sustanciación de las respuestas a solicitudes de información general, derechos de petición, requerimientos que realicen entes de control y/o institucionalidad, consultas y/o acciones de tutela que sean de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

10. Realizar procesos de articulación con la cámara de comercio de la ciudad de Pasto - Nariño, con el fin de garantizar el reporte efectivo de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, cuya Inspección, Vigilancia y Control le corresponda a la Gobernación de Nariño.

11. Realizar la revisión de expedientes de reconocimiento de personerías jurídicas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro, que reposan en la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario Departamental y determinar la competencia de la Gobernación de Nariño para Inspección, vigilancia y control.

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

12. Adelantar las acciones necesarias para alcanzar las metas contempladas en el plan de acción de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario, de conformidad con las instrucciones del supervisor.

13. Gestionar y tramitar para depuración las vigencias expiradas de los contratos y convenios a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

14. Adelantar los procesos de contratación, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, proyectando minutas, actas, certificaciones finales, y demás documentos y los trámites que se requieran, cuya necesidad se origine en la subsecretaria de Desarrollo Comunitario o en los que la supervisión se encuentre en cabeza del subsecretario (a) de Desarrollo Comunitario.

15. Ejercer la representación judicial del Departamento en los asuntos de resorte de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario, y para los cuales se le confiera poder por parte de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento de Nariño.

16. Trasladarse cuando se requiera a los municipios del Departamento para el cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual y/o para apoyar el cumplimiento del Plan de acción de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario.

17. Realizar un informe mensual al Supervisor, de las actividades asignadas, a fin de reportar las novedades que presenten en su desarrollo y/o ejecución.

18. Apoyar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario y las demás que designe el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. 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. [Cuando aplique]
3. 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 vinculo laboral alguno con el Departamento.
4. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
6. Presentar los informes que le indique el Supervisor.
7. 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.
8. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este.
   - **8.1** Procurar el cuidado integral de su salud.
   - **8.2** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) diseñada por la Gobernación de Nariño.
   - **8.3** Informar al Departamento la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. No obstante, lo anterior, los términos aquí señalados se adoptan en cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, sin que esto desnaturalice la modalidad del presente contrato de prestación de servicios.
   - **8.4** Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Departamento, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales.
   - **8.5** Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
11. 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.
12. Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento.
14. El Contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la Secretaria de Hacienda para el trámite de pago de cuentas, tanto de manera manual como a través del aplicativo que se implemente para tal efecto.
15. Cargar los informes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente SECOP II
16. El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado.
17. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, incluidos los elementos necesarios para la atención virtual, teletrabajo y/o trabajo en casa, para reducir el riesgo de contagio o propagación del virus COVID-19.
18. El Contratista deberá garantizar la utilización de los elementos de bioseguridad de conformidad con la normatividad emitida por el Gobierno Nacional para reducir el riesgo de contagio del virus COVID-19, cuando se requiera adelantar actividades de manera presencial que no se puedan atender con ayuda de los elementos para el trabajo en casa y/o teletrabajo.
19. El Contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor.
21. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

B. DEL DEPARTAMENTO:

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo.
5. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato

TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (30) de abril de 2023, contados a partir del cumplimiento de requisitos de ejecución

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

a. Un (1) primer pago por el valor de **DOS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL OCHCOCIENTOS PESOS ($2.046.800) MDA/CTE**
b. Dos (2) pagos iguales, por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL PESOS ($3.612.000, oo) MDA/CTE,** cada uno

Parágrafo 1°.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
Parágrafo 2°.- EL Contratista acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.
Parágrafo 3°.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Parágrafo 4º.- El Departamento no pagará ninguna suma de dinero al Contratista mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.
Parágrafo 5º El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda de la Gobernación del Departamento de Nariño

QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del contrato corresponde a la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($9.270.800) MDA/CTE** Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.

SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD DE RECURSOS: El pago del valor del presente contrato se hará con cargo a, así:

No.	FECHA	VALOR	CUENTA	VALOR A APROPIAR
2023020200	**10/02/2023**	$ 9.632.000	2.3.2.02.02.008-45-4502-1000-4502022-2022003520217-83990-16-1.2.1.0.00	$9.270.800

SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL: El Departamento ejercerá la SUPERVISIÓN del presente contrato, a través de **SUBSECRETARIO DE DESARROLLO COMUNITARIO O QUIEN HAGA SUS VECES,** quien deberá seguir las disposiciones del numeral 1º del artículo 4º y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Estudio Previo. El Supervisor adelantará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
3. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
5. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
6. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
7. Levantar y firmar las actas respectivas.
8. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
9. Informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II
10. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
11. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
12. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
13. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
14. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
15. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

OCTAVA. - GARANTÍA ÚNICA: [De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a. Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios profesionales.
b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

c. La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.

Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por el Departamento al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato

NOVENA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: De conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la Ley 23 de 1982, y en la Decisión Andina 351 de 1993, y en las demás normas relacionadas, el Contratista cede a favor de EL DEPARTAMENTO, los derechos patrimoniales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, quien podrá utilizarlos indefinidamente y difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del Contratista. El Contratista conservará los derechos morales de autor contemplados en los literales a) y b) del Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y b) y c) del Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993.

DECIMA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios el Contratista actuará con total autonomía técnica, administrativa y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el Departamento. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la previsión social a favor del Contratista.

DECIMA PRIMERA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados del presente contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del Departamento y agotando el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del Departamento y demás disposiciones que lo modifiquen

DECIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el evento se seguirá el procedimiento establecido en el Manual de Contratación del Departamento

DECIMA TERCERA. - INDEMNIDAD: El Contratista se obligará a mantener indemne al Departamento de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. En caso de reclamo judicial o extrajudicial contra el Departamento, éste requerirá al Contratista para que mantenga indemne a aquél; y si no lo hiciere podrá el Departamento hacerlo directamente y repetir contra el Contratista.

DECIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara que no se halla incurso en inhabilidades e incompatibilidades para la celebración de este contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables. Declaración que se tienen entendida con la firma del presente contrato. En el evento de presentarse inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se aplicará lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

DECIMA QUINTA. - APLICACIÓN DE LAS CLAUSULAS EXCEPCIONALES: A este contrato le son aplicables, por pacto expreso, las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 Ley 80 de 1993.

DECIMA SEXTA. - DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento del Contratista a las obligaciones derivadas del presente contrato, el Departamento adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

DECIMA SÉPTIMA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor del Departamento a título de pena, la suma equivalente hasta del diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el Contratista.

DECIMA OCTAVA. - MULTAS Y SANCIONES: Si el Contratista incumple con obligaciones que no den lugar a declaratoria de caducidad, el Departamento podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El contratista autoriza desde ya para que en caso de que el Departamento le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El pago de las multas no exonerará al contratista de su obligación de cumplir con el objeto contractual ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

este contrato.
DECIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso y la presentación y aprobación de la Garantía Única de cumplimiento, si hubiere lugar a ello, en la plataforma transaccional SECOP II. Para la legalización del presente contrato, es necesario aportar los documentos requeridos por el Departamento Administrativo de Contratación
VIGÉSIMA. - DECLARACIÓN JURAMENTADA: El Contratista declara bajo la gravedad de juramento que la información y los documentos presentados y sus contenidos son veraces, que conoce las consecuencias jurídicas y efectos previstos en el artículo 442 del Código Penal Colombiano. **Parágrafo:** El Departamento de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe en los documentos aportados por el Contratista, en virtud del presente acto.
VIGÉSIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades previstas para el desarrollo del contrato se ejecutarán en **el Departamento de Nariño**
VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Pasto.
NOTA: El presente anexo, así como los estudios y demás documentos que hacen parte integral del contrato, se entenderán aprobados por el Contratista con la aceptación del mismo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, entendida dicha aceptación en la plataforma como la suscripción del contrato. Lo anterior de conformidad con lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Proyectó:
CLAUDIA RIZO ZAMORA
ABOGADA CONTRATISTA DE LA SDC

Revisó: **NATHALIA RAMOS OBANDO**
Abogado Departamento Administrativo de Contratación

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Libertad y Orden

Gobernación de Nariño

LA SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a), AMANDA BOLAÑOS OJEDA identificada con cedula No 1085252830, expedida en Pasto (N), celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento conforme a la siguiente información.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1119-2022	21/01/2022	20/09/2022	$ 28.896.000

OBJETO: LA CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONAL CONTRATISTA JURÍDICO PARA EJERCER INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (IVC) DE LAS ESAL, DE COMPETENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, PROYECTAR CERTIFICACIONES DE IVC Y COADYUVAR CON SU DEPURACIÓN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejercer inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL de competencia de la Gobernación de Nariño, coadyuvar con la actualización de procedimientos y desplegar su aplicación.

2. Realizar visitas técnicas a las Entidades Sin Ánimo de lucro, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, por autoridad competente, por las mismas entidades o por petición de un tercero, para lo cual se deberá realizar un plan de visitas previo.

3. Oficiar a las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no hayan presentado la documentación requerida para el ejercicio de inspección, vigilancia y control.

4. Proyectar certificaciones de inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL de competencia de la Gobernación de Nariño, previa revisión del cumplimiento de requisitos legales.

5. Proyectar respuesta a acciones de tutela, derechos de petición, reclamaciones administrativas y actos administrativos referentes a inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL.

6. Seguimiento al plan de acción, para el cumplimento de la meta denominada formulado y ejecutado plan de acción de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

7. Coadyuvar, con la depuración, revisión y organización de expedientes de entidades sin ánimo de lucro.

8. Apoyar y brindar asistencia a las actividades que se desarrollen desde la Secretaría de Gobierno y Subsecretaría de Desarrollo Comunitario en los diferentes municipios del Departamento de Nariño, cuando se requiera.

9. Realizar un informe mensual al Supervisor, de las actividades asignadas, a fin de reportar las novedades que presenten en su desarrollo y/o ejecución.

10. Apoyar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario y las demás que designe el supervisor

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1119-2022	13/09/2022	31/12/2022	$ 12.040.000

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PERMANENTE EN LOS OPERATIVOS DE CONTROL CAPACITACIONES CAMPAÑAS COMUNICATIVAS, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE RENTAS PARA CONTRARRESTAR EL CONTRABANDO LA ADULTERACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS AL IMPUESTO AL CONSUMO Y EL INGRESO ILEGAL DE COMBUSTIBLES. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1212-2021	09/06/2021	31/12/2021	$ 24.076.416

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR EL PROGRAMA DE ACCESO A LA JUSTICIA, EN ESPECIAL CON AQUELLOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, LA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los procesos de articulación interinstitucional y gestión en aquellos asuntos relacionados con la ejecución del plan de acción para el fortalecimiento de las Casas de Justicia y el fortalecimiento a municipios en sus Inspecciones de Policía, Personerías Municipales y Comisarías de Familia.
2. Apoyar la ejecución de acciones para el fortalecimiento de inspecciones de policía, personerías y comisarías de familia en el Departamento de Nariño.
3. Apoyar la formulación y ejecución de un proyecto dirigido de fortalecimiento de casas de justicia en municipios priorizados en el Departamento de Nariño.
4. Apoyar en el diseño e implementación de 3 estrategias para el fortalecimiento de justicia propia étnica.
5. Acompañar y apoyar los procesos liderados por la Subsecretaria de Gestión Pública que se adelanten en los 64 municipios del Departamento de Nariño.
6. Apoyar la preparación de los procesos pre-contractuales, contractuales y post contractuales de responsabilidad para la dependencia.
7. Apoyar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el plan de acción de la Subsecretaría de Gestión Pública de acuerdo a las instrucciones del supervisor

La presente es una certificación 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 nueve mil cien pesos ($9.100) conforme a liquidación No **10036489, PIN 20430705**
Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de enero de dos milveintitrés (2023).

JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Patricia Melo R

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

expedida en Pasto (N), celebró Contrato(s) de Prestación de Servicios con el Departamento conforme a la siguiente información.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1119-2022	21/01/2022	20/09/2022	$ 28.896.000

OBJETO: LA CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONAL CONTRATISTA JURÍDICO PARA EJERCER INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (IVC) DE LAS ESAL, DE COMPETENCIA DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO, PROYECTAR CERTIFICACIONES DE IVC Y COADYUVAR CON SU DEPURACIÓN.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Ejercer inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL de competencia de la Gobernación de Nariño, coadyuvar con la actualización de procedimientos y desplegar su aplicación.

2. Realizar visitas técnicas a las Entidades Sin Ánimo de lucro, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, por autoridad competente, por las mismas entidades o por petición de un tercero, para lo cual se deberá realizar un plan de visitas previo.

3. Oficiar a las Entidades Sin Ánimo de Lucro que no hayan presentado la documentación requerida para el ejercicio de inspección, vigilancia y control.

4. Proyectar certificaciones de inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL de competencia de la Gobernación de Nariño, previa revisión del cumplimiento de requisitos legales.

5. Proyectar respuesta a acciones de tutela, derechos de petición, reclamaciones administrativas y actos administrativos referentes a inspección, vigilancia y control (IVC) de las ESAL.

6. Seguimiento al plan de acción, para el cumplimento de la meta denominada formulado y ejecutado plan de acción de inspección, vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Comunitario.

7. Coadyuvar, con la depuración, revisión y organización de expedientes de entidades sin ánimo de lucro.

8. Apoyar y brindar asistencia a las actividades que se desarrollen desde la Secretaría de Gobierno y Subsecretaría de Desarrollo Comunitario en los diferentes municipios del Departamento de Nariño, cuando se requiera.

9. Realizar un informe mensual al Supervisor, de las actividades asignadas, a fin de reportar las novedades que presenten en su desarrollo y/o ejecución.

10. Apoyar las actuaciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Subsecretaria de Desarrollo Comunitario y las demás que designe el supervisor

MODIFICATORIO 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1119-2022	13/09/2022	31/12/2022	$ 12.040.000

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO PERMANENTE EN LOS OPERATIVOS DE CONTROL CAPACITACIONES CAMPAÑAS COMUNICATIVAS, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN QUE SE REALIZAN EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA DE RENTAS PARA CONTRARRESTAR EL CONTRABANDO LA ADULTERACIÓN DE PRODUCTOS SUJETOS AL IMPUESTO AL CONSUMO Y EL INGRESO ILEGAL DE COMBUSTIBLES. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SUSCRIPCION D/M/A	TERMINACION D/M/A	VALOR
1212-2021	09/06/2021	31/12/2021	$ 24.076.416

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA PARA APOYAR EL PROGRAMA DE ACCESO A LA JUSTICIA, EN ESPECIAL CON AQUELLOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, LA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar los procesos de articulación interinstitucional y gestión en aquellos asuntos relacionados con la ejecución del plan de acción para el fortalecimiento de las Casas de Justicia y el fortalecimiento a municipios en sus Inspecciones de Policía, Personerías Municipales y Comisarías de Familia.
2. Apoyar la ejecución de acciones para el fortalecimiento de inspecciones de policía, personerías y comisarías de familia en el Departamento de Nariño.
3. Apoyar la formulación y ejecución de un proyecto dirigido de fortalecimiento de casas de justicia en municipios priorizados en el Departamento de Nariño.
4. Apoyar en el diseño e implementación de 3 estrategias para el fortalecimiento de justicia propia étnica.
5. Acompañar y apoyar los procesos liderados por la Subsecretaria de Gestión Pública que se adelanten en los 64 municipios del Departamento de Nariño.
6. Apoyar la preparación de los procesos pre-contractuales, contractuales y post contractuales de responsabilidad para la dependencia.
7. Apoyar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo establecido en el plan de acción de la Subsecretaría de Gestión Pública de acuerdo a las instrucciones del supervisor

La presente es una certificación 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 nueve mil cien pesos ($9.100) conforme a liquidación No **10036489, PIN 20430705**
Se expide a solicitud del interesado, a los trece (13) días del mes de enero de dos milveintitrés (2023).

JULIANA VIVEROS RIASCOS
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Proyectó: Patricia Melo R

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

LA SECRTARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BELEN NARIÑO

H A C E C O N S T A R:

Que la señora AMANDA BOLAÑOS OJEDA, identificada con la C.C.No. 1.085.252.830 expedida en Pasto Nariño, prestó sus servicios como Comisaria de Familia del municipio de Belén Nariño, desde el 02 de junio de 2015 hasta 31 de enero de 2018.

Para constancia se firma en Belén Nariño, a los once (11) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019)

MARIBEL ZAMBRANO ERAZO
Secretaria de Gobierno

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

EL SUCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE BELEN NARIÑO

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que reposan en la oficina de la Personería Municipal de Belén, se encuentra que, la Doctora AMANDA BOLAÑOS OJEDDA, identificada con cédula de ciudadanía número 1.085.252.830 expedida en Pasto Nariño, de profesión Abogada con T.P. No. 245517 del Consejo Superior de la Judicatura, fue nombrada por el Honorable Concejo Municipal de Belén Nariño, para ocupar el cargo como Personera encargada Municipal de la localidad en el periodo comprendido desde el once (11) de mayo al primero (01) de junio de 2015.

En constancia se firma en la oficina de la Personería Municipal de Belén, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

BRAYAN STIVEN MARTINEZ ORDOÑEZ
Personero Municipal de Belén

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner