| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA \| Justicia | FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA JURIDICA) | F-GC-06-06 |
|---|---|---|

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 1008-2023

| Nombre Contratista | NIT | Fecha Susc | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|---|---|---|---|---|
| FORJANDO FUTURO F.F | 8110347464 | 03/08/2023 | 03/08/2023 | 15/12/2023 |

| Numero | Fecha | Cuenta |
|---|---|---|
| 161323 | 03/08/2023 | MJD - GESTION GENERAL |
| 161423 | 03/08/2023 | MJD - GESTION GENERAL |

Objeto

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar acciones de diálogo participativo, asistencia técnica y educación que permita la implementación del Programa Justicia en territorio para la Paz Total.

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

| Tipo Cta | Banco | No Cuenta |
|---|---|---|
| Corriente | Bancolombia | 36087058096 |

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

| Concepto | Valor | Mes |
|---|---|---|
| Segundo Pago | $707.014.745,01 | septiembre |

4. GARANTIA ÚNICA

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

| Tipo | Numero | Fecha | Valor | IVA | AIU | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Factura | 0 | 21/09/2023 | $594.130.037,82 | $112.884.707,19 | $0,00 | $707.014.745,01 |

Setecientos siete millones catorce mil setecientos cuarenta y cinco Peso m/cte con uno Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| Valor Total del Contrato | $3.214.284.069,00 | Valor Ejecutado | $190.350.123,53 | Porcentaje de Ejecución | 5,92% |
|---|---|---|---|---|---|

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Certifico bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz, que cumplió con las actividades y/o entrega de productos a satisfacción al igual con la certificación de seguridad social, para el período señalado en el numeral 3.

Supervisor

RAMIREZ CASTELLANOS KATHERINE

Profesional Especializado 19

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Factura | Si | | No | | Paz y salvo (Último pago) | Si | | No | |
| Certificado Parafiscales suscrito por representante legal o revisor fiscal | Si | | No | | Acta de terminación anticipada, cesión, suspensión o liquidación | Si | | No | |
| Acta de ingreso de bienes (Almacén) | Si | | No | | Otros | Si | | No | |

Observaciones

Afectar el RP 161323 por la suma de 500.812.272 asi:

C-1204-0800-5-0-1204015-02 por la suma de 7.450.304
C-1204-0800-5-0-1204018-02 por la suma de 188.545.938
C-1204-0800-5-0-1204009-02 por la suma de 304.816.030

Afectar RP 161423 por la suma de 206.202.473

| | | |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA \| Justicia | **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1008-2023**<br>**PERIODO EL 21/09/2023 AL 27/11/2023** | **F-GC-06-02-V 3** |

| Obligacion Segun Contrato | Acciones Ejecutadas | Juridica | Financiera | Administrativa | Tecnica |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Realizar el mapeo de actores o stakeholders por entidad territorial y presentar un documento de dicho mapeo de acuerdo a las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica | El asociado entregó en el mes de septiembre el producto denominado Mapeo de Actores por cada una de las 27 entidades territoriales focalizadas para el componente de Asistencia Técnica, realizando los ajustes requeridos por parte del equipo técnico de la Dirección de Justicia Transicional. | X | | | |
| 2. Presentar un contexto ejecutivo de cada entidad territorial conforme a las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica | El asociado entregó en el mes de septiembre los análisis y contextos de cada una de las 27 entidades en el marco de las actividades necesarias para el componente de Asistencia Técnica | X | | | |
| 3. Presentar un cronograma general de actividades conforme a las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica que contemple la entrega de la metodología aplicable, las fechas establecidas para los dos encuentros que deben realizarse por las tres (3) zonas en las que se realizará la hoja de ruta, y los posibles lugares en los que se realizarán las actividades en el epicentro establecido, la cual debe ser revisada por el Ministerio dentro de cinco (5) días hábiles a su recepción | El asociado presentó en los tiempos previstos el cronograma general de actividades requeridas para el desarrollo de cada una de las actividades propuestas por el programa Justicia en Territorio para la Paz Total del componente de Asistencia Técnica. En este se presenta de manera detallada los momentos y lugares proyectados para la realización de las jornadas en cada uno de los 27 municipios focalizados, así como los tiempos de entrega de los productos solicitados. | X | | | |
| 4. Presentar los ajustes y aclaraciones al cronograma para el desarrollo del componente de asistencia técnica, solicitados por el Ministerio tres (3) días posteriores a su recepción | El asociado presentó en los tiempos requeridos los ajustes y aclaraciones al cronograma del componente de asistencia técnica. El asociado ha comunicado oportunamente los cambios en el cronograma. Los cambios han respondido a dinámicas territoriales ajenas a la voluntad del asociado. | X | | | |
| 5. Diseñar y presentar para aprobación del Ministerio la propuesta metodológica de la asistencia técnica en cada línea temática, con enfoques diferenciales y perspectiva interseccional, la cual será revisada por el Ministerio dentro de los cinco (5) días hábiles a su recepción. | El asociado diseñó y presentó la propuesta metodológica para cada una de las líneas temáticas del componente de Asistencia Técnica durante el mes de septiembre. Para la fecha de corte del informe se encuentran en implementación las metodologías propuestas | X | | | |
| 6. Presentar los ajustes, aclaraciones solicitadas por el Ministerio a la metodología para el desarrollo del componente de asistencia técnica. tres (3) días posteriores a su recepción | El asociado presentó en los tiempos previstos los ajustes solicitados a la metodología para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | X | | | |
| 7. Elaborar una batería de indicadores de impacto y recomendaciones de conformidad con las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica | El asociado presentó la batería de indicadores de impacto de la asistencia técnica en los tiempos previstos por el Ministerio de Justicia y el Derecho | X | | | |
| 8. Realizar las mesas de trabajo necesarias con el Ministerio, aliados principales clave nacionales y locales, tanto institucionales como de sociedad civil antes del desarrollo de cada encuentro para el desarrollo del componente de asistencia técnica, con el fin de verificar detalles logísticos relevantes, de las cuales se realizará un acta | El asociado participó en las mesas de trabajo con aliados estratégicos identificados por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el desarrollo de los componentes de Asistencia Técnica y Educación para la Paz, así como aliados estratégicos identificados por este en el marco del desarrollo de las actividades de articulación | X | | | |
| 9. Garantizar un protocolo de mitigación de riesgo frente a la participación de los convocados en cada encuentro, desde una perspectiva diferencial interseccional, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | El asociado presentó el protocolo de mitigación de riesgo frente a la participación de los convocados en cada encuentro, en el marco de los soportes a las convocatorias realizadas con los sujetos de valor en cada ente territorial | X | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10. Desarrollar los encuentros en las tres zonas garantizando la aplicación de la metodología en cada encuentro, y todos los asuntos logísticos, transporte, alojamiento de los sujetos de valor y demás detallados en las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | El asociado inició la fase operativa del programa, e n la cual desarrolló la metodología de asistencia técnica propuesta en 6 municipios priorizados. En cada uno de estos se veló por la correcta ejecución logística para el logro de los objetivos de cada sesión | X | | | |
| 11. Presentar informes de asistencia técnica por cada entidad territorial (municipio), en cada línea temática de acuerdo a las especificaciones técnicas | El asociado presento informes de la implementación de la asistencia técnica desarrollada en cada entidad territorial. A la fecha de corte del presente informe se han realizado 6 asistencias técnicas. | X | | | |
| 12. Realizar las gestiones necesarias para el desarrollo de la asistencia técnica en instalaciones de las entidades territoriales | El asociado ha desarrollado las asistencias técnicas en los espacios gestionados, tanto institucionales como privados, siempre en la búsqueda de la ejecucion de actividades programadas. | X | | | |
| 13. Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de las asistencias técnicas en los municipios. | El asociado ha garantizado los aspectos logísticos para el exitoso desarrollo de las asistencias técnicas en cada uno de los municipios. | X | | | |
| 14. Elaborar una ficha técnica por cada línea temática en cada modalidad (taller, curso | El asociado, durante el mes de septiembre presentó 2 fichas técnicas correspondientes a la línea 1 del componente de educación para la paz y 7 fichas técnicas de la línea 2 con sus subproductos. El asociado realizó ajustes de acuerdo con las retroalimentaciones del MJD. Adicionalmente, el asociado entregó un documento guía para la elaboración de talleres y cursos de la línea 2 relativa a la CEV para la definición de ejes temáticos, estructura general y, asimismo, se priorizaron recomendaciones a abordar con base en el trabajo de sistematización del MJD entregado a la Fundación Forjando Futuros. Se elaboró un ajuste prioritario del documento guía de acuerdo con los comentarios del MJD y sobre la base del compromiso de mejoramiento de los talleres y cursos entregados por FFF para el desarrollo de la línea | X | | | |
| 15. Realizar las convocatorias para el desarrollo según cada modalidad (taller curso) y sujetos de valor en cada región | El asociado entregó los informes de avance de las convocatorias realizadas para la participación de los sujetos de valor, según cada línea temática y modalidad. | X | | | |
| 16. realizar el Curso presencial para sociedad civil sobre justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz. | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 4 cursos presenciales para sociedad civil sobre justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz | X | | | |
| 17. Realizar el Taller para candidatos electos sobre Justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 talleres para candidatos electos sobre Justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz | X | | | |
| 18. Realizar los Talleres para colaboradores de instituciones públicas y autoridades propias de comunidades étnicas sobre implementación de recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales | Para el presente informe no se tienen programados cursos sobre la temática. | X | | | |
| 19. Realizar el taller en cada zona priorizada por el Programa sobre las recomendaciones de la CEV en materia de justicia para autoridades locales | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 talleres para candidatos electos sobre las recomendaciones de la CEV en materia de justicia para autoridades locales. | X | | | |
| 20. Realizar el Curso para sociedad civil sobre hallazgos y recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 cursos para sociedad civil sobre hallazgos y recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales. | X | | | |
| 21. Presentar los informes finales por cada línea de educación y modalidad | No aplica para el periodo del presente informe | X | □ | □ | |



Supervisor

RAMIREZ CASTELLANOS KATHERINE

Profesional Especializado 19

| | | |
|---|---|---|
| | INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL | Código: F-GC-06-08 |
| | | Versión: 1.0 |
| | | Vigencia: 04/10/2023 |

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.:** | Convenio 1008 de 2023 |
| **CONTRATANTE:** | Ministerio de Justicia y del Derecho |
| **CONTRATISTA:** | Fundación Forjando Futuros |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** | NIT. 811034746-4 |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Convenio |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar acciones de diálogo participativo, asistencia técnica y educación que permita la implementación del Programa Justicia en territorio para la Paz Total. |
| **PERIODO DEL INFORME:** | 21 de septiembre de 2023- 17 de noviembre de 2023 |
| **INFORME No.** | 2 |

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| **1.** Realizar el mapeo de actores o stakeholders por entidad territorial y presentar un documento de dicho mapeo de acuerdo a las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | Esta Actividad fue reportada en el informe anterior. | Mapeo de Actores | 1. Primer Pago C1 C2 |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| 2. Presentar un contexto ejecutivo de cada entidad territorial conforme a las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Diagnósticos Teritoriales | 1. Primer Pago C1_C2 |
| 3. Presentar un cronograma general de actividades conforme a las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica que contemple la entrega de la metodología aplicable, las fechas establecidas para los dos encuentros que deben realizarse por las tres (3) zonas en las que se realizará la hoja de ruta, y los posibles lugares en los que se realizarán las actividades en el epicentro establecido, la cual debe ser revisada por el Ministerio dentro de cinco (5) días hábiles a su recepción. | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Cronograma General de Actividades | Cronograma del convenio |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| 4. Presentar los ajustes y aclaraciones al cronograma para el desarrollo del componente de asistencia técnica, solicitados por el Ministerio tres (3) días posteriores a su recepción. | Se presentó propuesta para el 31 de octubre para adición de nuevo epicentro en Quibdó, Chocó para el trabajo con personas de Vigía del Fuerte y Medio Atrato.<br><br>Se puso a consideración la propuesta en Comité Técnico Operativo del día 01 de noviembre y el MJD aprobó con la condición de reconocer explícitamente que no se incurría en gastos adicionales.<br><br>Se presentó propuesta ajustado con la solicitud del MJD para apertura de epicentro adicional en la ciudad de Quibdó, Chocó.<br><br>Durante el período reportado se presentaron dos ajustes al Cronograma:<br><br>1. 31 de octubre relacionada con agendas de trabajo locales para el desarrollo adecuado de los procesos formativos y de asistencia técnica.<br><br>2. 07 de noviembre relacionada con la apertura del nuevo epicentro en la ciudad de Quibdó, departamento de Chocó, para el desarrollo de procesos formativos del Componente Educación para la Paz relacionados con personas de Vigía del Fuerte y Medio Atrato. | - Cronograma V3.<br>- Cronograma V4<br>- Carta de solicitud de epicentro V1.<br>- Carta de solicitud de epicentro V2. | Anexo 1<br>Anexo 2<br>Anexo 3<br>Anexo 4 |
| 5. Diseñar y presentar para aprobación del Ministerio la | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Propuestas Metodológicas | 1. Primer Pago C1_C2 |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| propuesta metodológica de la asistencia técnica en cada línea temática, con enfoques diferenciales y perspectiva interseccional, la cual será revisada por el Ministerio dentro de los cinco (5) días hábiles a su recepción. | | Líneas 1 y 2 de Asistencia Técnica. | |
| 6. Presentar los ajustes, aclaraciones solicitadas por el Ministerio a la metodología para el desarrollo del componente de asistencia técnica. tres (3) días posteriores a su recepción. | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Propuestas Metodológicas Ajustadas Líneas 1 y 2 de Asistencia Técnica. | 2. Productos Ajustados |
| 7. Elaborar una batería de indicadores de impacto y recomendaciones de conformidad con las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Baterías de indicadores de impacto por cada línea de asistencia técnica. | 2. Productos Ajustados |
| 8. Realizar las mesas de trabajo necesarias con el Ministerio, | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Informe de Actividades | |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| aliados principales clave nacionales y locales, tanto institucionales como de sociedad civil antes del desarrollo de cada encuentro para el desarrollo del componente de asistencia técnica, con el fin de verificar detalles logísticos relevantes, de las cuales se realizará un acta. | | Agosto-Sept. | |
| 9. Garantizar un protocolo de mitigación de riesgo frente a la participación de los convocados en cada encuentro, desde una perspectiva diferencial interseccional, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | Se elaboró un protocolo de mitigación de riesgos frente a participación de personas convocadas a cada encuentro. | Protocolo de Mitigación de Riesgos | 5. Productos Aprobados |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| 10. Desarrollar los encuentros en las tres zonas garantizando la aplicación de la metodología en cada encuentro, y todos los asuntos logísticos, transporte, alojamiento de los sujetos de valor y demás detallados en las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | Para el período reportado se desarrollaron los siguientes encuentros:<br><br>Asistencia Técnica (Total Implementados 10, 20% del total a implementar).<br><br>Línea 1<br>Corinto<br>Florida<br>Morales<br>Pradera<br>Santander de Quilichao<br>Tumaco<br><br>Línea 2<br><br>Buenaventura<br>Santander de Quilichao<br>Tumaco<br>Vigía del Fuerte | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| 11. Presentar informes de asistencia técnica por cada entidad territorial (municipio), en cada línea temática de acuerdo a las especificaciones técnicas | Se presentan informes por cada línea del componente de Asistencia Técnica desagregados por municipios de implementación y de acuerdo con las categorías de entrega del Anexo Técnico. | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 12. Realizar las gestiones necesarias para el desarrollo de la asistencia técnica en instalaciones de las entidades territoriales. | Se desarrollan las gestiones necesarias para el desarrollo de las asistencias técnicas en las entidades territoriales. | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 13. Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de las asistencias técnicas en los municipios. | Se garantiza la logística necesaria para el desarrollo de las asistencias técnicas en los municipios priorizados. | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 14. Elaborar una ficha técnica por cada línea temática en cada modalidad (taller, curso) | Esta obligación fue reportada en el informe anterior. | Fichas Técnicas por cada línea temática en cada modalidad (taller, curso) | 2. Productos Ajustados |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 15. Realizar las convocatorias para el desarrollo según cada modalidad (taller curso) y sujetos de valor en cada región. | Se presenta informe de convocatorias realizadas para el desarrollo de cada modalidad en cada línea del componente de Educación para la Paz. | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 16. Realizar el Curso presencial para sociedad civil sobre justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz. | Buenaventura Curso<br>Tumaco Curso<br>Santander de Quilichao Curso 1<br>Santander de Quilichao Curso 2 | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 17. Realizar el Taller para candidatos electos sobre Justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz | Santander de Quilichao Taller 1<br>Tumaco Taller 1 | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 18. Realizar los Talleres para colaboradores de instituciones públicas y autoridades propias de comunidades étnicas sobre implementación de | Esta obligación no se ha desarrollado. | | |

| Obligaciones específicas | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones | Soportes | Ubicación física o electrónica de los soportes |
|---|---|---|---|
| recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales | | | |
| 19. Realizar el taller en cada zona priorizada por el Programa sobre las recomendaciones de la CEV en materia de justicia para autoridades locales. | Santander de Quilichao Taller 1<br>Santander de Quilichao Taller 2 | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 20. Realizar el Curso para sociedad civil sobre hallazgos y recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales | Buenaventura Curso 1<br>Santander de Quilichao Curso 1 | Carpeta Segundo Pago | 5. Productos Aprobados |
| 21. Presentar los informes finales por cada línea de educación y modalidad. | Educación para la Paz (Total Implementados 10, 33,3% del total a implementar) | | |

| ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO | DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES | SOPORTES |
|---|---|---|
| 1. Convocatoria de cada línea de asistencia técnica. | 1.1. Identificación de sujetos de valor por cada entidad territorial.<br>1.2. Envío de cartas de invitación a cada sujeto de valor.<br>1.3. Confirmación de asistencia de sujetos de valor vía telefónica y a través de whats app.<br>1.4. Elaboración de informe de convocatorias para cada línea de asistencia técnica. | 5. Productos Aprobados |
| 2. Avance del 20% del desarrollo de la asistencia técnica. | 2.1. Se implementan 10 de los 50 procesos de asistencia técnica (20%) para el período reportado de acuerdo como señala en la obligación 10. | 5. Productos Aprobados |
| 3. Avance del 30% del informe ejecutivo de convocatoria y confirmación de asistencia de los sujetos de valor a las distintas actividades pedagógicas. | 3.1. Se elabora informe de convocatoria para la asistencia de sujetos de valor a las actividades pedagógicas programadas. | 5. Productos Aprobados |
| 4. Avance del 30% de la Implementación del componente Educación para la Paz. | 4.1. Se implementan 10 de los 30 procesos formativos (33,3%) del componente 2 Educación para la Paz. | 5. Productos Aprobados |

Del mismo modo, se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Reciba un cordial saludo,



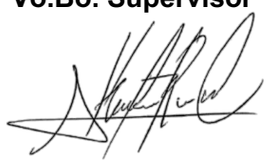
_____

**Firma Contratista**

**Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato**
Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato.

Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

**Vo.Bo. Supervisor**



Katherine Ramírez Castellanos

**FUNDACION FORJANDO FUTUROS F.F.**
NIT. 811034746-4
Teléfono : 4143572
CL 33 78 45 OF 302 MEDELLIN
No somos Autorretenedores IVA
Somos responsables del IVA

# FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA FE62

**CLIENTE:** MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
**Fecha:** 24 de Nov de 2023
**Dirección:** CL 53 13 27
**NIT:** 900457461
**Ciudad:** SANTAFE BOGOTA
**Vencimiento:** 24 de Nov de 2023
**Teléfono:** 4443100
**Forma de pago** **CONTADO** 0 días
Orden de C.:
**Remisión:**
**Pedido:**
**Transportador:**
**Docto. Ref.:** FE0000062
**Vendedor:** FUNDACION FORJANDO FUTUROS F.F
**CUFE:** 3b256207ea3bba8c7ab4ebcd4a9808a981455403357b8067bf 77c663095430d98b75e185b5fae574af 06abc0f 343c706

| CONCEPTO O DESCRIPCIÓN | IVA % | INC % | Valor Total |
|---|---|---|---|
| PAGO N° 2<br>Segundo desembolso correspondiente al veintiséis por ciento (26%) del valor apartado por el Ministerio. Convenio 1008 de 2023 | 19 | | 594,130,037.82 |

**Medios de Pago:** TRANSFERENCIA BANCARIA [X] EFECTIVO [ ] TARJETA DÉBITO [ ] TARJETA CRÉDITO [ ] CHEQUE [ ] BONOS [ ] OTROS [ ]

**SON:** SETECIENTOS SIETE MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CERO UN CENTAVO COLOMBIANO**********

#$12-01-01-000;convenio1008-2023;katherine.ramirez@minjusticia.gov.co#$

RESOLUCION DIAN Nro. 18764055593294 FECHA 06/09/2023 FECHA FINAL 06/09/2024 AUTORIZA RANGO FE60 AL FE100

| | |
|---|---|
| **TOTAL BRUTO** | 594,130,038 |
| **DESCUENTO** | |
| **IVA** | 112,884,707.19 |
| **IMP. CONSUMO** | |
| **RET. IVA** | |
| **RETENCIÓN** | |
| **TOTAL NETO** | 707,014,745.01 |

**F. VALIDACION:** 2023-11-24T14:57:12.53Z
**HORA:** 9:31:05 a.m.

Esta factura se asimila en sus efectos legales a la Letra de Cambio (según el artículo 774 del Código de Comercio), con esta el comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías y/o servicios descritos en este título valor.

Fabricante del software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit: 830.048.145-8. Nombre del software: SCI. Firma electrónica: Ver en el XML.

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA**

## I. SEGUIMIENTO JURÍDICO

| | |
|---|---|
| **No. del Contrato** | Convenio de asociación No. 1008 - 2023 |
| **Nombre del Contratista** | FUNDACIÓN FORJANDO FUTUROS |
| **Objeto del contrato** | Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para desarrollar acciones de diálogo participativo, asistencia técnica y educación que permita la implementación del Programa Justicia en territorio para la Paz Total. |
| **Fecha de inicio** | 11 DE AGOSTO DE 2023 |
| **Fecha fin (incluyendo modificaciones)** | 15 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| **No. de Pólizas** | SEGUROS MUNDIAL PÓLIZAS No. 0205618 y 100045453 |
| **Valor del contrato** | **TRES MIL DOSCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($3.214.284.069), CON IVA**<br>• De los cuales el **84,6000982806%** correspondiente a **DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 2.719.287.481)** serán aportados en dinero por el Ministerio, y,<br>• la ESAL deberá aportar **15,3999017194%** correspondiente a **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($494.996.588) INCLUIDO IVA**, en especie. |

| | |
|---|---|
| **Nombre del supervisor para la ejecución del contrato:** | KATHERINE RAMIREZ CASTALLENANOS |
| **C.C. No.** | 1016011507 |
| **Resolución de nombramiento:** | No aplica. La delegación se realizó mediante plataforma SECOP II |
| **Cargo:** | COORDINADORA DE OFERTA INSTITUCIONAL PARA LA JUSTICIA TRANSICIONAL |
| **Periodo de la Supervisión:** | 21 de septiembre de 2023 – 27 de noviembre de 2023 |

| **MODIFICACIONES CONTRACTUALES (Cuando aplique)** | | | |
|---|---|---|---|
| **Tipo de Modificación** | **Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)** | **Modificación (Valor/plazo/Clausula)** | **Póliza Aprobada y vigente (describir sí o no)** |
| **Prorroga** | No aplica | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Adición** | No aplica | | |
| **Suspensión** | No aplica | | |
| **Otrosí** | No aplica | | |

**OBSERVACIONES:**

Durante el periodo de tiempo de supervisión se logró la consolidación del equipo profesional y de apoyo encargado de la implementación de los componentes de Asistencia Técnica y Educación para la Paz en las entidades territoriales focalizadas, lo que posibilitó el cumplimiento de los porcentajes de avance requeridos por el convenio para autorizar el pago del segundo desembolso.

Durante el periodo de tiempo supervisado, la Fundación Forjando Futuros, solicitó al MJD la posibilidad de realizar de manera virtual las asistencias técnicas de los municipios de La Tola, El Charco y Santa Bárbara (Departamento de Nariño) y López de Micay (Departamento del Cauca) toda vez que el equipo de la fundación no encuentra condiciones de seguridad que les permita ingresar sin riesgo para ellos y para los sujetos de valor.

En ese sentido, desde la supervisión del convenio se adelantaron las siguientes gestiones:

- Solicitud de información oficial de situación de seguridad dirigida al Ministerio de Interior – Radicado MJD-OFI23-0045520-DJT-30100.
- Consultas telefónicas sobre situación de seguridad con: Misión de verificación de la ONU, Ministerio de Defensa, Organizaciones de Base, ONU Derechos Humanos y Derechos Internacional Humanitarios y ONU Asuntos Humanitarios, Unidad para las Víctimas y Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
- Participación en reuniones con OCHA, ONU DDHH Y DIH para conocer las recomendaciones de seguridad de los municipios en comento.

## II. SEGUIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

### 1. COMPROMISOS GENERALES:

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir el objeto contractual, ejecutándolo de acuerdo con lo establecido en el presente documento y dentro del plazo acordado. | **X** | | | Durante el periodo del informe el asociado ha desarrollado el objeto contractual por medio de las actividades previstas en la ficha técnica del programa en los tiempos requeridos |
| 2 | Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del convenio dentro de los plazos establecidos. | **X** | | | El asociado realizó los trámites necesarios para el inicio de la ejecución del convenio. |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Presentar los informes que le indique el supervisor. | X | | | El asociado presentó el informe de avance de actividades y productos solicitados por la supervisión del convenio, así como los insumos requeridos en el marco de los Comités Técnicos Operativos y reuniones técnicas. |
| 4 | Presentar informe final de gestión, a la terminación del convenio, en la cual se consoliden todas las actividades y resultados obtenidos por EL ASOCIADO durante la ejecución del convenio. | | | X | Para el presente periodo del informe no aplica este compromiso |
| 5 | Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 1952 de 2019. | X | | | La supervisión no tiene indicio de que se haya presentado fraude o información falsa para la ejecución del convenio. |
| 6 | Guardar la confidencialidad y la reserva de toda información o documentación que le haya sigo asignada en desarrollo de sus compromisos contractuales. | X | | | La supervisión no ha evidenciado actos que trasgredan la confidencialidad de la información. |
| 7 | Hacer entrega de los documentos producidos y administrados durante la vigencia del convenio, al Supervisor, debidamente organizados y foliados de acuerdo con la tabla de retención documental de la dependencia donde presta sus servicios, cuando haya lugar a ello. | | | X | Para el presente periodo del informe no se realizó producción de documentos para la gestión documental |
| 8 | Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada | X | | | La supervisión no ha evidenciado actos que trasgredan la reserva de la información. |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| | para el desarrollo del objeto del convenio. | | | | |
| 9 | Obrar con la diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se le asignen a través del Supervisor del contrato. | **X** | | | El asociado atendió las solicitudes y asuntos asignados por la supervisión, los cuales se presentaron en su mayoría en los tiempos requeridos. |
| 10 | Informar oportunamente al Supervisor asignado los inconvenientes que afecten el desarrollo del convenio. | **X** | | | El asociado informó de forma oportuna a la supervisión, de los inconvenientes y dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades programadas para el periodo de este informe. En ese sentido se establecieron alternativas de solución para avanzar en la ejecución del convenio. |
| 11 | Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten. | **X** | | | El asociado suministró los certificados de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones para el periodo del informe |
| 12 | Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. | | | **X** | Durante el periodo del informe no se presentaron casos de omisión o perjuicios por parte del asociado |
| 13 | Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. | **X** | | | El asociado demostró buena fe en cada una de las etapas desarrolladas a la fecha del presente informe |
| 14 | Cumplir y aplicar las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. | **X** | | | La supervisión no ha evidenciado actos que trasgredan las directrices y políticas del sistema de gestión de calidad, así como los procesos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 15 | Cumplir con el Código de Ética del Ministerio de Justicia y del Derecho. | **X** | | | La supervisión no ha evidenciado actos que trasgredan el código de ética del Ministerio de Justicia y del Derecho |
| 16 | Transferir de manera total y sin limitación alguna los derechos patrimoniales de autor que le corresponden sobre los productos generados en el objeto del convenio. | | | **X** | A la fecha del presente informe no se ha solicitado la transferencia de derechos patrimoniales de autor de los productos generados en el marco del convenio |
| 17 | Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del convenio. | **X** | | | El asociado ha cumplido con las solicitudes de participar en reuniones, elaborar documentos y comunicaciones necesarias para la correcta ejecución del convenio. |

**2. COMPROMISOS ESPECIFICOS**

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar el mapeo de actores o stakeholders por entidad territorial y presentar un documento de dicho mapeo de acuerdo con las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | **X** | | | El asociado entregó en el mes de septiembre el producto denominado Mapeo de Actores por cada una de las 27 entidades territoriales focalizadas para el componente de Asistencia Técnica, realizando los ajustes requeridos por parte del equipo técnico de la Dirección de Justicia Transicional. |
| 2 | Presentar un contexto ejecutivo de cada entidad territorial conforme a las especificaciones técnicas, para el | **X** | | | El asociado entregó en el mes de septiembre los análisis y contextos de cada una de las 27 entidades en el marco de las actividades |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| | desarrollo del componente de asistencia técnica. | | | | necesarias para el componente de Asistencia Técnica |
| 3 | Presentar un cronograma general de actividades conforme a las especificaciones técnicas para el desarrollo del componente de asistencia técnica que contemple la entrega de la metodología aplicable, las fechas establecidas para los dos encuentros que deben realizarse por las tres (3) zonas en las que se realizará la hoja de ruta, y los posibles lugares en los que se realizarán las actividades en el epicentro establecido, la cual debe ser revisada por el Ministerio dentro de cinco (5) días hábiles a su recepción. | **X** | | | El asociado presentó en los tiempos previstos el cronograma general de actividades requeridas para el desarrollo de cada una de las actividades propuestas por el programa Justicia en Territorio para la Paz Total del componente de Asistencia Técnica. En este se presenta de manera detallada los momentos y lugares proyectados para la realización de las jornadas en cada uno de los 27 municipios focalizados, así como los tiempos de entrega de los productos solicitados. |
| 4 | Presentar los ajustes y aclaraciones al cronograma para el desarrollo del componente de asistencia técnica, solicitados por el Ministerio tres (3) días posteriores a su recepción. | **X** | | | El asociado presentó en los tiempos requeridos los ajustes y aclaraciones al cronograma del componente de asistencia técnica. El asociado ha comunicado oportunamente los cambios en el cronograma. Los cambios han respondido a dinámicas territoriales ajenas a la voluntad del asociado. |
| 5 | Diseñar y presentar para aprobación del Ministerio la propuesta metodológica de la asistencia técnica en cada línea temática, con enfoques diferenciales y perspectiva interseccional, la cual será revisada por el Ministerio dentro de los cinco (5) días hábiles a su recepción. | **X** | | | El asociado diseñó y presentó la propuesta metodológica para cada una de las líneas temáticas del componente de Asistencia Técnica durante el mes de septiembre. Para la fecha de corte del informe se encuentran en implementación las metodologías propuestas |
| 6 | Presentar los ajustes, aclaraciones solicitadas por el Ministerio a la metodología para el desarrollo del | **X** | | | El asociado presentó en los tiempos previstos los ajustes solicitados a la metodología para |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| | componente de asistencia técnica tres (3) días posteriores a su recepción. | | | | el desarrollo del componente de asistencia técnica. |
| 7 | Elaborar una batería de indicadores de impacto y recomendaciones de conformidad con las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica | **X** | | | El asociado presentó la batería de indicadores de impacto de la asistencia técnica en los tiempos previstos por el Ministerio de Justicia y el Derecho |
| 8 | Realizar las mesas de trabajo necesarias con el Ministerio, aliados principales clave nacionales y locales, tanto institucionales como de sociedad civil antes del desarrollo de cada encuentro para el desarrollo del componente de asistencia técnica, con el fin de verificar detalles logísticos relevantes, de las cuales se realizará un acta. | **X** | | | El asociado participó en las mesas de trabajo con aliados estratégicos identificados por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el desarrollo de los componentes de Asistencia Técnica y Educación para la Paz, así como aliados estratégicos identificados por este en el marco del desarrollo de las actividades de articulación |
| 9 | Garantizar un protocolo de mitigación de riesgo frente a la participación de los convocados en cada encuentro, desde una perspectiva diferencial interseccional, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | **X** | | | El asociado presentó el protocolo de mitigación de riesgo frente a la participación de los convocados en cada encuentro, en el marco de los soportes a las convocatorias realizadas con los sujetos de valor en cada ente territorial |
| 10 | Desarrollar los encuentros en las tres zonas garantizando la aplicación de la metodología en cada encuentro, y todos los asuntos logísticos, transporte, alojamiento de los sujetos de valor y demás detallados en las especificaciones técnicas, para el desarrollo del componente de asistencia técnica. | **X** | | | El asociado inició la fase operativa del programa, e n la cual desarrolló la metodología de asistencia técnica propuesta en 6 municipios priorizados. En cada uno de estos se veló por la correcta ejecución logística para el logro de los objetivos de cada sesión |
| 11 | Presentar informes de asistencia técnica por cada entidad territorial (municipio), en cada línea temática de | **X** | | | El asociado presento informes de la implementación de la asistencia técnica desarrollada en cada entidad territorial. A la fecha de |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| | acuerdo con las especificaciones técnicas. | | | | corte del presente informe se han realizado 6 asistencias técnicas. |
| 12 | Realizar las gestiones necesarias para el desarrollo de la asistencia técnica en instalaciones de las entidades territoriales. | **X** | | | El asociado ha desarrollado las asistencias técnicas en los espacios gestionados, tanto institucionales como privados, siempre en la búsqueda de la ejecución de las actividades programadas. |
| 13 | Garantizar la logística necesaria para el desarrollo de las asistencias técnicas en los municipios. | **X** | | | El asociado ha garantizado los aspectos logísticos para el exitoso desarrollo de las asistencias técnicas en cada uno de los municipios. |
| 14 | Elaborar una ficha técnica por cada línea temática en cada modalidad (taller, curso) | **X** | | | El asociado, durante el mes de septiembre presentó 2 fichas técnicas correspondientes a la línea 1 del componente de educación para la paz y 7 fichas técnicas de la línea 2 con sus subproductos. El asociado realizó ajustes de acuerdo con las retroalimentaciones del MJD. Adicionalmente, el asociado entregó un documento guía para la elaboración de talleres y cursos de la línea 2 relativa a la CEV para la definición de ejes temáticos, estructura general y, asimismo, se priorizaron recomendaciones a abordar con base en el trabajo de sistematización del MJD entregado a la Fundación Forjando Futuros.<br><br>Se elaboró un ajuste prioritario del documento guía de acuerdo con los comentarios del MJD y sobre la base del compromiso de mejoramiento de los talleres y |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | cursos entregados por FFF para el desarrollo de la línea |
| 15 | Realizar las convocatorias para el desarrollo según cada modalidad (taller curso) y sujetos de valor en cada región. | X | | | El asociado entregó los informes de avance de las convocatorias realizadas para la participación de los sujetos de valor, según cada línea temática y modalidad. |
| 16 | Realizar el Curso presencial para sociedad civil sobre justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz. | X | | | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 4 cursos presenciales para sociedad civil sobre justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz |
| 17 | Realizar el Taller para candidatos electos sobre Justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz | X | | | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 talleres para candidatos electos sobre Justicia restaurativa y su aplicación en la Jurisdicción Especial para la Paz |
| 18 | Realizar los Talleres para colaboradores de instituciones públicas y autoridades propias de comunidades étnicas sobre implementación de recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales | | | X | Para el presente informe no se tienen programados cursos sobre la temática. |
| 19 | Realizar el taller en cada zona priorizada por el Programa sobre las recomendaciones de la CEV en materia de justicia para autoridades locales. | X | | | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 talleres para candidatos electos sobre las recomendaciones de la CEV en materia de justicia para autoridades locales. |
| 20 | Realizar el Curso para sociedad civil sobre hallazgos y recomendaciones del Informe Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y | X | | | Durante el periodo de la supervisión se ejecutaron 2 cursos para sociedad civil sobre hallazgos y recomendaciones del Informe |

| No. | OBLIGACIÓN | CUMPLE | NO CUMPLE | NO APLICA | DESCRIPCIÓN DEL ANEXO U OBSERVACIONES- RESPECTO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
|---|---|---|---|---|---|
| | derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales. | | | | Final de la Comisión de la Verdad (CEV) en materia de justicia y derechos de las víctimas, con enfoques diferenciales. |
| 21 | Presentar los informes finales por cada línea de educación y modalidad | | | **X** | No aplica para el periodo del presente informe |

## III. PRODUCTOS

1. **Asistencia Técnica**: Componente que busca fortalecer las capacidades institucionales de las entidades territoriales priorizadas, para favorecer procesos de planeación, articulación e implementación que permitan desarrollar los mecanismos transicionales, especialmente respecto al acceso a la justicia feminista y la búsqueda de personas dadas por desaparecidas.

| ENTREGABLE | CANTIDAD | FECHA DE ENTREGA FINAL | ESTADO |
|---|---|---|---|
| Informe ejecutivo de las convocatorias, que contenga el protocolo de mitigación de riesgos para la participación en los encuentros. | 1<br><br>Se entregó un documento contentivo del informe por cada componente, línea y modalidad. | 24/11/23 | APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONVENIO CELEBRADO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2023 |
| Informe de asistencia técnica por cada entidad territorial. (20 % de avance del componente) | 10<br>Se entregaron dos (2) documentos, uno por cada línea temática del componente.<br>Línea 1: seis (6) informes de asistencia técnica.<br>Línea 2: cuatro (4) informes de asistencia técnica.<br><br>Los documentos contienen el detalle por entidad territorial priorizada. | 24/11/23 | APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONVENIO CELEBRADO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2023 |

2. **Educación para la Paz**: generar procesos pedagógicos bilaterales, horizontales y decoloniales para allanar el camino hacia la implementación efectiva de los mecanismos de justicia transicional. Se desarrollarán cursos y talleres presenciales, dirigidos a funcionarios/as y contratistas, líderes y lideresas sociales, organizaciones de base comunitaria, fundaciones y ciudadanos/as víctimas del conflicto armado.

| ENTREGABLE | CANTIDAD | FECHA DE ENTREGA | ESTADO/ QUE INCLUYE |
|---|---|---|---|
| Informe ejecutivo de convocatoria y confirmación de asistencia de los sujetos de valor a las distintas actividades pedagógicas. | 1<br><br>Se entregó un documento contentivo del informe por cada componente, línea y modalidad. | 24/11/23 | APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONVENIO CELEBRADO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2023 |
| Informes por cada línea y modalidad. (30% de avance del componente) | 10<br><br>Se entregaron diez informes independientes | 24/11/23 | APROBADO EN COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO DEL CONVENIO CELEBRADO EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2023 |

Los productos indicados en el presente acápite se sometieron a un proceso revisión técnica por parte del equipo de la Dirección de Justicia Transicional, con conocimiento en enfoques diferenciales, justicia restaurativa, justicia desde un enfoque feminista, búsqueda de persona desaparecidas, recomendaciones del informe final de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad y otros, quienes presentaron retroalimentación para el ajuste de los productos.

Al respecto, es preciso señalar que en términos generales los ajustes requeridos y atendido se refirieron a:

- Se recomienda dar un contexto antes de realizar la invitación a los talleres, cursos y asistencias técnicas, de manera que le permita a los sujetos de valor conocer los objetivos del programa Justicia en Territorio para la Paz Total
- Realizar un mayor análisis de las problemáticas sujetas a los momentos pedagógicos desarrollados en las asistencias técnicas
- Proporcionar un mayor detalle en términos de costos y gastos financieros, de manera tal que permitan identificar los esfuerzos que se han realizado para garantizar el desarrollo de los enfoques de género y étnico-racial en las asistencias técnicas
- Las recomendaciones como resultado de las asistencias técnicas deben ir orientadas a garantizar la sostenibilidad de la articulación, mediante acciones y actividades concretas.

- La información presentada debe incluir análisis a partir de los indicadores de impacto propuestos.

## IV. SEGUIMIENTO FINANCIERO

| | |
|---|---|
| **Concepto** | CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1008 DE 2023 |
| **Valor Inicial** | TRES MIL DOSCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($3.214.284.069) |
| **Valor Aporte Ministerio** | DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 2.719.287.481) |
| **Valor Aporte Asociado** | CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVENCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($494.996.588) |
| **Valor Adición** | No aplica |
| **Valor Total** | TRES MIL DOSCIENTOS CATORCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS ($3.214.284.069) |
| **Pago No 1** | CIENTO NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS ($190.350.124) M/CTE |
| **Pago No 2** | SETECIENTOS SIETE MILLONES CATORCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON UN CENTAVO ($707.014.745,01) M/CTE |
| **Pago No 3** | NO APLICA |
| **Pago No 4** | NO APLICA |
| **Saldo aportes Ministerio** | MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS ($1.821.922.612) M/CTE |

A continuación, se presenta el balance de la ejecución presupuestal de los productos aprobados para el segundo desembolso del convenio 1008 de 2023, allegado por la Fundación Forjando Futuros:

| **EJECUCIÓN APORTES MJD POR RUBRO PRESUPUESTAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **DESCRIPCIÓN** | **MUNICIPIO** | **VALOR APORTES** | **EJECUCIÓN CONTA** |
| Documento iniciales | | 111.329.433 | 111.329.433 |
| Convocatoria asistencia técnica | | 87.425.890 | 43.712.945 |
| LÍNEA 1 - Asistencia técnica en zona Pacífico Nariñense en 9 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | San Andrés de Tumaco | 188.379.015 | 20.931.002 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| LÍNEA 1 - Asistencia técnica en zona Norte del Cauca en 12 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | Santander de Quilichao | 262.822.871 | 21.901.906 |
| | Corinto | | 21.901.906 |
| | Morales | | 21.901.906 |
| | Pradera | | 21.901.906 |
| | Florida | | 21.901.906 |
| LÍNEA 1 - Asistencia tecnica en Pacífico: de Buenaventura a Quibdó por el San Juan en 6 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | | 132.854.610 | |
| LÍNEA 2 - Asistencia técnica en Norte Cauca en 8 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | Santander de Quilichao | 175.421.728 | 21.927.716 |
| LÍNEA 2 - Asistencia técnica en Pacífico y Frontera Nariñense en 9 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | San Andrés de Tumaco | 189.232.467 | 21.025.830 |
| LÍNEA 2 - Asistencia técnica en Pacífico: de Buenaventura a Quibdó por el San Juan en 6 municipios con participacion de 8 personas de cada municipio. | Vigía del fuerte | 138.808.000 | 23.134.667 |
| | Buenaventura | | 23.134.667 |
| Ficha técnica proceso pedagogico | | 51.204.299 | 51.204.299 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Convocatorias Educación para la paz | | 126.669.029 | 63.334.514 |
| Implementación educación Paz | | 375.719.425 | 112.715.828 |
| Curso presencial justicia restaurativa | Santander de Quilichao | 113.556.880 | 17.551.505 |
| | Santander de Quilichao | | 17.551.505 |
| | San Andrés de Tumaco | | 20.347.034 |
| | Buenaventura | | 23.003.827 |
| Taller candidatos electos | San Andrés de Tumaco | | 24.022.296 |
| | Santander de Quilichao | 199.806.228 | 32.032.912 |
| Talleres colaboradores instituciones públicas | | 149.190.750 | - |
| Taller recomendaciones CEV | Santander de Quilichao | 254.687.641 | 30.398.967 |
| | Santander de Quilichao | | 30.398.967 |
| | | | |
| Curso sociedad civil CEV | Buenaventura | 162.179.217 | 30.389.912 |
| | Santander de Quilichao | | 32.762.809 |
| **TOTAL EJECUCIÓN** | | **2.719.287.481** | **860.420.163** |

FECHA DE ELABORACIÓN: 27/11/2023

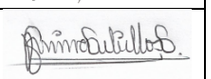
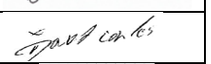
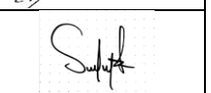
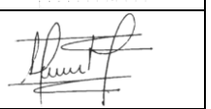
FIRMA DE LA SUPERVISORA
KATHERINE RAMÍREZ CASTELLANOS
C.C. 1016011507

| Justicia | LISTADO DE ASISTENCIA | CÓDIGO: F-TH-05-03 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 05 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TEMA O NOMBRE DEL EVENTO:** | Comité Técnico Operativo Extraordinario Convenio 1008 de 2023 “Justicia en Territorio para la Paz Total” | | | **EVENTO ORGANIZADO POR: Saúl Santiago Herrera Pinzón** | |
| **CIUDAD / MUNICIPIO:** | Bogotá | **DEPARTAMENTO:** | Bogotá | **PRESENCIAL** ☐ **VIRTUAL** X **LUGAR:** | |
| **PROGRAMA / ESTRATEGIA** | Justicia en Territorio para la Paz Total | **FECHA:** | 27/11/23 | **HORA INICIO: 04:00 PM** | **HORA FINAL: 05:00 PM** |

| **OBJETIVO:** |
|---|
| Llevar a cabo sesión extraordinaria del comité técnico operativo del convenio 1008 de 2023 “Justicia en el territorio para la paz total” para la validación y aprobación de los productos del segundo pago |

| **AGENDA DEL EVENTO:** | |
|---|---|
| 1. Llamado a lista y determinación del quorum del comité técnico operativa | 3. Propuestas y varios |
| 2. Verificación y aprobación de productos primer pago | 4. Compromisos |
| 3. Informe acciones municipios con alerta por seguridad | |

| Nº | NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Katherine Ramírez Castellanos | Ministerio de Justicia y el Derecho | Coordinadora Grupo de Oferta – Supervisora Convenio 1008 | 3144805813 | katherine.ramirez@minjusticia.gov.co |  |
| 2 | Gina Paola Cubillos Castañeda | Ministerio de Justicia y el Derecho | Contratista | 3115527051 | gina.cubillos@minjusticia.gov.co |  |
| 3 | David Cortes Araujo | Ministerio de Justicia y el Derecho | Contratista | 3159261429 | david.cortes@minjusticia.gov.co |  |
| 4 | Saúl Santiago Herrera Pinzón | Ministerio de Justicia y el Derecho | Contratista | 3133898930 | saul.herrera@minjusticia.gov.co |  |
| 5 | Sergio Jaramillo | Fundación Forjando Futuros | Coordinador de Proyectos | 3144115577 | proyectos@forjandofuturos.org |  |

*Nota: El diligenciamiento de los datos en este formato es voluntario, su intención es generar estadísticas de la población a la cual se dirige la información.*

*El Ministerio de Justicia y del Derecho en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales “, informa que es el responsable del tratamiento de sus datos personales registrados en el presente formato, el cual tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó y posteriormente remitirle información relacionada con los temas tratados en dicha reunión. De otra parte, informa al titular de los datos personales que le asisten, entre otros, los siguientes derechos: conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; conocer el uso que se le ha dado a sus datos; solicitar la supresión del dato; acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581*. https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/politica-proteccion-datos-personales.aspx

| Nº | NOMBRE(S) Y APELLIDO(S) | ENTIDAD O DEPENDENCIA | CARGO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Diego Alejandro Restrepo | Fundación Forjando Futuros | Líder Técnico | 3224062531 | justiciayterritorio@forjandofuturos.org |  |
| 7 | Nora Isabel Saldarriaga | Fundación Forjando Futuros | Representante Legal | | administrativa@forjandofuturos.org |  |

**TEMAS TRATADOS:**
miembro del equipo coordinador o su delegado.

1. Llamado a lista y determinación del quorum del comité técnico operativa

Se realiza la verificación de la asistencia de los miembros principales del comité técnico operativo

De parte de la Dirección de Justicia Transicional del Ministerio de Justicia y el Derecho asisten:

- Saul Santiago Herrera Pinzón, profesional de seguimiento, secretario Comité Técnico Operativo
- Gina Paola Cubillos, profesional del equipo de contratación, miembro Comité Técnico Operativo
- David Cortes Araujo, profesional del equipo diferencial, miembro Comité Técnico Operativo
- Katherine Ramírez Castellanos, Coordinadora Grupo de Oferta, supervisora convenio

De parte de la Fundación Forjando Futuros asisten:

- Sergio Jaramillo, coordinador de proyectos, miembro Comité Técnico Operativo
- Diego Restrepo, líder técnico, miembro Comité Técnico Operativo
- Nohora Isabel Saldarriaga

Tras el llamado a lista se verifica la asistencia de la totalidad de miembros del Comité Técnico Operativo, por lo tanto, se confirma quorum necesario para la realización de la sesión

2. Verificación y aprobación de productos primer pago

La sesión continua con la validación y aprobación de los productos programados para el segundo pago, los cuales se han venido trabajando desde el 10 de noviembre con las entregas que se han hecho por parte de la Fundación para cada uno de los componentes y en cada una de las líneas que propone el anexo técnico del programa de Justicia en Territorio para la Paz Total.

Para esta segunda entrega el Ministerio definió dos partes fundamentales para el desarrollo de las actividades de implementación del programa. La primera enfocada en la realización de las convocatorias necesarias para la participación en las jornadas de las asistencias técnicas en los territorios priorizados y los procesos educativos y la segunda relacionada específicamente con la ejecución de las actividades territoriales de asistencia técnica y procesos educativos.

Desde el ministerio se informa que todos los documentos fueron revisados, analizados, observados, comentados y retroalimentados para que la Fundación hiciese los ajustes necesarios y que se consideraron por parte del equipo técnico del la Dirección de Justicia Transicional.

*Nota: El diligenciamiento de los datos en este formato es voluntario, su intención es generar estadísticas de la población a la cual se dirige la información.*

*El Ministerio de Justicia y del Derecho en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales ", informa que es el responsable del tratamiento de sus datos personales registrados en el presente formato, el cual tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó y posteriormente remitirle información relacionada con los temas tratados en dicha reunión. De otra parte, informa al titular de los datos personales que le asisten, entre otros, los siguientes derechos: conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; conocer el uso que se le ha dado a sus datos; solicitar la supresión del dato; acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581*. https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/politica-proteccion-datos-personales.aspx

Componente 1: Asistencia Técnica

- Fue recibido un (1) informe ejecutivo de las convocatorias realizadas por cada línea temática en el marco de las Asistencias Técnica. En el informe se adjuntaron los soportes de recepción y confirmación, así mismo se entrega protocolo de mitigación de riesgos.
- Se recibió informe de las asistencias técnicas realizadas por cada entidad territorial. Se entregaron dos (2) documentos, uno por cada línea temática del componente con la información y características solicitadas en el anexo técnico del convenio. La realización de este número de asistencias técnicas representa el 20% de las jornadas requeridas
    - Línea 1: seis (6) informes de asistencia técnica.
    - Línea 2: cuatro (4) informes de asistencia técnica

Componente 2: Educación para la Paz.

- Fue recibido un (1) informe ejecutivo de las convocatorias realizadas por cada línea temática en el marco del componente de Educación para la Paz. En el informe se adjuntaron los soportes de recepción y confirmación, así mismo se entrega protocolo de mitigación de riesgos.
- Se recibió informe de los procesos educativos realizados por cada línea temática, epicentro y modalidad. La Fundación hizo entrega de seis (6) documentos, con los respectivos soportes, de procesos educativos de la Línea 1 e hizo la entrega de cuatro (4) documentos, con los respectivos soportes, de procesos educativos de la Línea 2. La realización de este número de procesos educativos representa el 30% de las jornadas requeridas

    - Línea 1: seis (6) informes de procesos educativos
    - Línea 2: cuatro (4) informes de procesos educativos

En el marco del presente comité técnico operativo, los integrantes de parte del ministerio, tras solicitar ajustes y complementos a los productos mencionados dan por avalados y aprobados los productos para este primer pago.

- Gina Paola Cubillos: Aprobado
- David Cortes: Aprobados
- Saul Santiago Herrera: Aprobados

La supervisora del convenio realiza observaciones respecto a la información que se refleja en los avances a las asistencias técnicas, la cual se recomienda sea profundizada en los próximos documentos, ya que se ha evidenciado, que en estos espacios se genera una gran cantidad de información, la cual en algunos se no se ve reflejada. A partir de los conceptos de los integrantes del comité desde el Ministerio de Justicia y del Derecho la supervisora da por aprobado los productos necesarios para el pago número dos del convenio 1008 de 2023

3. Propuestas y compromisos

Compromisos del Ministerio de Justicia y el Derecho

- Envio del acta del comité extraordinario de validación y aprobación de productos de avance de Asistencia Técnica (20%) y Educación para la Paz (30%)

Compromisos Fundación Forjando Futuros.

- Envio certificados parafiscales y pago de seguridad social
- Envio de balance financiero que incluya los valores del componente de Educación para la Paz

*Nota: El diligenciamiento de los datos en este formato es voluntario, su intención es generar estadísticas de la población a la cual se dirige la información.*

*El Ministerio de Justicia y del Derecho en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales ", informa que es el responsable del tratamiento de sus datos personales registrados en el presente formato, el cual tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó y posteriormente remitirle información relacionada con los temas tratados en dicha reunión. De otra parte, informa al titular de los datos personales que le asisten, entre otros, los siguientes derechos: conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; conocer el uso que se le ha dado a sus datos; solicitar la supresión del dato; acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581*. https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/politica-proteccion-datos-personales.aspx

| |
|---|
| |

| **CONCLUSIONES Y COMENTARIOS:** |
|---|
| **Se adjunta link de la grabación de la sesión:** |
| |
| |
| |
| |
| |

*Nota: El diligenciamiento de los datos en este formato es voluntario, su intención es generar estadísticas de la población a la cual se dirige la información.*

*El Ministerio de Justicia y del Derecho en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales ", informa que es el responsable del tratamiento de sus datos personales registrados en el presente formato, el cual tiene como finalidad dejar evidencia de la reunión en la que usted participó y posteriormente remitirle información relacionada con los temas tratados en dicha reunión. De otra parte, informa al titular de los datos personales que le asisten, entre otros, los siguientes derechos: conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; conocer el uso que se le ha dado a sus datos; solicitar la supresión del dato; acceder a sus datos personales y en general todos los derechos consignados en el artículo 8 de la Ley 1581*. https://www.minjusticia.gov.co/servicio-ciudadano/Paginas/politica-proteccion-datos-personales.aspx

Medellín, 24 de noviembre de 2023.

Señores
**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**
Bogotá D,C

**Referencia:** CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. 1008 DE 2023

ASUNTO: Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Yo, **LUIS CARLOS SALCEDO GUTIERREZ**, identificado con 78.697.052, y con Tarjeta Profesional No. T.P. 71206-T, de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la **FUNDACION FORJANDO FUTUROS F.F** identificado con Nit 811.034.746-4 , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Medellín, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente.

Luis Carlos Salcedo G

**LUIS CARLOS SALCEDO GUTIÉRREZ**
Revisor Fiscal Fundación Forjando Futuros.
C.C. 78.697.052 de Montería (Córdoba).
T.P. 71206-T

Nota: Se anexa al presente documento la tarjeta profesional con el respectivo certificado de vigencia del Revisor Fiscal de la Fundación, el Señor Luis Carlos Salcedo Gutiérrez


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
71206-T
LUIS CARLOS
SALCEDO GUTIERREZ
C.C. 78697052
RESOLUCION INSCRIPCION 50
FECHA 09/03/2000
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Presidente
00079738


CARVAJAL S.A.
01/2000-24236
Luis Carlos Salcedo G.
FIRMA DEL TITULAR
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.
078697052

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5BAC9A64ECA1C446

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:**
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUIS CARLOS SALCEDO GUTIERREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 78697052 de MONTERIA (CORDOBA) Y Tarjeta Profesional No 71206-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** ******************************
*****************************************************************
****************************************************************

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Septiembre de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 78.697.052
SALCEDO GUTIERREZ
APELLIDOS
LUIS CARLOS
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 09-SEP-1968
MONTERIA
(CORDOBA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
A+
G.S. RH
M
SEXO
09-DIC-1986 MONTERIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-0100150-00167399-M-0078697052-20090807
0014629653A 1
2090056584

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14900889420

(415)7707212489984(8020) 000001490088942 0

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 8 1 1 0 3 4 7 4 6 | 4 | Impuestos de Medellín 1 1 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | 27. Fecha expedición |
|---|---|---|---|
| Persona jurídica 1 | | | |

| Lugar de expedición | 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| | | | |

35. Razón social
FUNDACION FORJANDO FUTUROS F.F.

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Antioquia 0 5 | Medellín 0 0 1 |

41. Dirección principal
CL 33 78 45 OF 302

42. Correo electrónico administrativa@forjandofuturos.org

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| 0 5 0 0 3 1 | 3 2 1 6 4 6 0 9 8 5 | 4 2 8 9 5 5 0 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 9 4 9 9 | 2 0 0 2 0 7 2 9 | 7 0 2 0 | 2 0 1 3 0 3 2 2 | | 4 1 1 1 | 6 9 1 0 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 4 | 7 | 9 | 1 4 | 4 2 | 4 8 | 5 2 | 5 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

### Obligados aduaneros

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

### Exportadores

| 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 2023 - 03 - 06 / 12 : 54: 21

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SALDARRIAGA FLOREZ NORA ISABEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO