MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)

F-GC-06-03- V 2

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 341-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ	1022358891	02/02/2023	02/02/2023	01/06/2023	8023	02/02/2023	MJD - FONDO LUCHA CONTRA LAS DROGAS

Objeto

Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento, orientación. revisión de las actuaciones administrativas, desde el ámbito jurídico de los procesos a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, relacionadas con el control administrativo y operativo que adelanta el Grupo de Cannabis.

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	009000756347

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Último Pago	$257.305,00	junio

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	9451125020	$386.000,00	Junio	04/07/2023
Pensión	9451125020	$494.100,00		
Arl	9451125020	$16.200,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/06/2023	$257.305,00	$0,00	$257.305,00

Doscientos cincuenta y siete mil trescientos cinco Peso m/cte con cero Centavos

6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA

A. INFORMACIÓN DEL COBRO

La entidad contratante debe al suscrito por concepto de los servicios prestados la suma indicada en el numeral 5 Información soporte de cobro y que corresponde al contrato informado en el numeral 1 Información general del contrato y deberan se desembolsados a la cuenta bancaria indicada en el numeral 2 Información cuenta bancaria.

B. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Certifico bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada ene ste formato es veraz y con los ingresos de los servicios prestados cumplió con las obligaciones al sistema General de de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1. artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ

1022358891

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos, que el contratista cumplió a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante el periodo informado en el Numeral 3 y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en tramite de terminación anticipada o cesión del mismo. Para constancia se firma a los 04/07/2023

Supervisor

GÓMEZ BERMEO LUISA FERNANDA

Subdirector Técnico 23

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

Planilla de autoliquidación y recibo de pago de aportes	Si		No		Paz y salvo (Último pago)	Si		No	
Planilla de entidad financiera para aportes AFC, AVP, AFP	Si		No		Acta de terminación anticipada, cesión, suspensión o liquidación	Si		No	
Declaración juramentada con soporte de dependientes (única vez)	Si		No		Otros	Si		No	

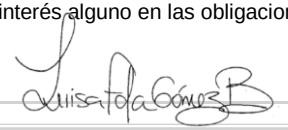
Observaciones

Sin

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 341-2023** **PERIODO EL 1/06/2023 AL 1/06/2023**			**F-GC-06-02-V 3**	
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Reunión Capacitación registro general de actividades.	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión lineamientos jurídicos equipo de licenciamiento	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de pruebas, así como con las respuestas de pqrs.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de trámite. Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se verificó los 5 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			
5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			
6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
7. Revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Trámite no asignado a la fecha.	X			

9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			
15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión Capacitación registro general de actividades	X			
16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			

17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			



Supervisor

GÓMEZ BERMEO LUISA FERNANDA

Subdirector Técnico 23

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 341-2023** **PERIODO EL 2/02/2023 AL 1/06/2023**			**F-GC-06-02-V 3**	
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento 23 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 03 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 06 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 07 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 09 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 24 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 27 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 28 de febrero - Reunion diligenciamiento electrónico de formatos- validación de formatos en trámite de licenciamiento 21 de febrero	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza acompañamiento jurídico en 4 mesas técnicas. Se realiza trámite y se programa capacitación a llevarse a cabo el día 6 de Marzo del 2023.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 26 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 26 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias. Se proyectan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se verificó los 26 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			
5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, 4 mesas técnicas. Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			
6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			

9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Tramite no asignado a la fecha.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			
15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento 23 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 03 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 06 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 07 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 09 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 24 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 27 de febrero - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 28 de febrero -Reunión diligenciamiento electrónico de formatos- validación de formatos en trámite de licenciamiento 21 de febrero - Se realiza acompañamiento jurídico en 4 mesas técnicas	X			

16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en el marco del objeto contractual	1. Construcción de lineamientos jurídicos de licenciamiento. 2. Construcción de modelos de actos administrativos	X			

ENTREGABLES En el desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá aportar al Ministerio de Justicia y del Derecho, como remisiones mensuales con información parcial o de avance, así como documento o informe final, una vez culmine sus obligaciones contractuales, con los siguientes entregables: 1. Documentos, informes, matrices e insumos generados en cumplimiento del objeto contractual. 2. Demás documentos que soporten la gestión adelantada en el marco del objeto contractual. El contratista durante cada mes y como soporte para cada pago deberá gestionar mínimo el 80% de los trámites asignados en el marco de sus obligaciones para dar cumplimiento y aprobación del pago del periodo reportado. El 20% restante deberá ser gestionado durante el periodo inmediatamente posterior. La información para el conteo del porcentaje de ejecución de actividades será el resultado del reporte en la herramienta de seguimiento que deberá alimentar el contratista de manera periódica y que hace parte de las obligaciones específicas de su contrato	Con base en el principio de confidencialidad consagrado en la Ley 1581 de 2012, me reservo el derecho de publicar datos sensibles contenidos en los documentos tramitados en virtud de mis obligaciones.	X			
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento 24 de marzo - Organización y desarrollo de capacitación licenciamiento 03 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 06 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 07 de marzo - Reunión formatos digitales MICC 08 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 13 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 14 de marzo - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento 16 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 21 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 22 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 23 de marzo - Reunión cartilla didáctica 24 de marzo. - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 29 de marzo	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza acompañamiento jurídico en 10 mesas técnicas. Se realiza capacitación al grupo de cannabis, y transversales el día 3 de Marzo del 2023.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 29 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, y 6 autos de pruebas, así como con las respuesta de pqrs.	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 29 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, y 6 autos de trámite. Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			

5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se verificó los 29 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			
6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, 10 mesas técnicas. Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			
7. Revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Tramite no asignado a la fecha.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			

15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento 24 de marzo - Organización y desarrollo de capacitación licenciamiento 03 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 06 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 07 de marzo - Reunión formatos digitales MICC 08 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 13 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 14 de marzo - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento 16 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 21 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 22 de marzo - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 23 de marzo - Reunión cartilla didáctica 24 de marzo. - Reunión pruebas de aceptación de tramites en MICC 29 de marzo	X			
16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en el marco del objeto contractual	1. Construcción de lineamientos jurídicos de licenciamiento. 2. Construcción de modelos de actos administrativos 3. Construcción de protocolo e instructivo de licenciamiento	X			

ENTREGABLES En el desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá aportar al Ministerio de Justicia y del Derecho, como remisiones mensuales con información parcial o de avance, así como documento o informe final, una vez culmine sus obligaciones contractuales, con los siguientes entregables: 1. Documentos, informes, matrices e insumos generados en cumplimiento del objeto contractual. 2. Demás documentos que soporten la gestión adelantada en el marco del objeto contractual. El contratista durante cada mes y como soporte para cada pago deberá gestionar mínimo el 80% de los trámites asignados en el marco de sus obligaciones para dar cumplimiento y aprobación del pago del periodo reportado. El 20% restante deberá ser gestionado durante el periodo inmediatamente posterior. La información para el conteo del porcentaje de ejecución de actividades será el resultado del reporte en la herramienta de seguimiento que deberá alimentar el contratista de manera periódica y que hace parte de las obligaciones específicas de su contrato	Con base en el principio de confidencialidad consagrado en la Ley 1581 de 2012, me reservo el derecho de publicar datos sensibles contenidos en los documentos tramitados en virtud de mis obligaciones.	X			
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento - Revisión micro sitio página web del Ministerio - 8 Reuniones pruebas de aceptación de tramites en MICC - 2 Reuniones formatos digitales MICC - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento - Reunión capacitación licenciamiento - Reunión equipo jurídico - Reunión preparación informe Ministro	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza acompañamiento jurídico en 10 mesas técnicas.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 20 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, y 6 autos de pruebas, así como con las respuesta de pqrs.	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 30 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, y 6 autos de trámite. Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			
5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se verificó los 30 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			

6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, 10 mesas técnicas. Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			
7. Revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Tramite no asignado a la fecha.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			

15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento - Revisión micro sitio página web del Ministerio - 8 Reuniones pruebas de aceptación de tramites en MICC - 2 Reuniones formatos digitales MICC - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento - Reunión capacitación licenciamiento - Reunión equipo jurídico - Reunión preparación informe Ministro - Capacitación en PQRS - Capacitación SENA manejo técnico del cultivo de cannabis	X			
16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en el marco del objeto contractual	1. Construcción de lineamientos jurídicos de licenciamiento. 2. Construcción de modelos de actos administrativos 3. Construcción de protocolo e instructivo de licenciamiento 4. Verificación listado de pequeños y medianos cultivadores 5. Revisión micro sitio web. 6. Revisión de producto no conforme tramites de licenciamiento.	X			

ENTREGABLES En el desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá aportar al Ministerio de Justicia y del Derecho, como remisiones mensuales con información parcial o de avance, así como documento o informe final, una vez culmine sus obligaciones contractuales, con los siguientes entregables: 1. Documentos, informes, matrices e insumos generados en cumplimiento del objeto contractual. 2. Demás documentos que soporten la gestión adelantada en el marco del objeto contractual. El contratista durante cada mes y como soporte para cada pago deberá gestionar mínimo el 80% de los trámites asignados en el marco de sus obligaciones para dar cumplimiento y aprobación del pago del periodo reportado. El 20% restante deberá ser gestionado durante el periodo inmediatamente posterior. La información para el conteo del porcentaje de ejecución de actividades será el resultado del reporte en la herramienta de seguimiento que deberá alimentar el contratista de manera periódica y que hace parte de las obligaciones específicas de su contrato	Con base en el principio de confidencialidad consagrado en la Ley 1581 de 2012, me reservo el derecho de publicar datos sensibles contenidos en los documentos tramitados en virtud de mis obligaciones.	X			
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento - Revisión micro sitio página web del Ministerio - 8 Reuniones pruebas de aceptación de tramites en MICC - 2 Reuniones formatos digitales MICC - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento - Reunión capacitación licenciamiento - Reunión equipo jurídico - Reunión preparación informe Ministro	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza acompañamiento jurídico en 15 mesas técnicas.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 42 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de pruebas, así como con las respuesta de pqrs.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 42 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de pruebas, así como con las respuesta de pqrs.	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 42 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de trámite. Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			

5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se verificó los 42 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			
6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, 15 mesas técnicas. Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			
7. Revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Tramite no asignado a la fecha.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			

15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión jurídica de Licenciamiento - Revisión micro sitio página web del Ministerio - 8 Reuniones pruebas de aceptación de tramites en MICC - 2 Reuniones formatos digitales MICC - Reunión evaluación riesgo de incumplimiento - Reunión capacitación licenciamiento - Reunión equipo jurídico - Capacitación SENA manejo técnico del cultivo de cannabis	X			
16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en el marco del objeto contractual	1. Construcción de lineamientos jurídicos de licenciamiento. 2. Construcción de modelos de actos administrativos 3. Construcción de protocolo e instructivo de licenciamiento 4. Verificación listado de pequeños y medianos cultivadores 5. Revisión micro sitio web. 6. Revisión de producto no conforme tramites de licenciamiento.	X			

ENTREGABLES En el desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá aportar al Ministerio de Justicia y del Derecho, como remisiones mensuales con información parcial o de avance, así como documento o informe final, una vez culmine sus obligaciones contractuales, con los siguientes entregables: 1. Documentos, informes, matrices e insumos generados en cumplimiento del objeto contractual. 2. Demás documentos que soporten la gestión adelantada en el marco del objeto contractual. El contratista durante cada mes y como soporte para cada pago deberá gestionar mínimo el 80% de los trámites asignados en el marco de sus obligaciones para dar cumplimiento y aprobación del pago del periodo reportado. El 20% restante deberá ser gestionado durante el periodo inmediatamente posterior. La información para el conteo del porcentaje de ejecución de actividades será el resultado del reporte en la herramienta de seguimiento que deberá alimentar el contratista de manera periódica y que hace parte de las obligaciones específicas de su contrato	Con base en el principio de confidencialidad consagrado en la Ley 1581 de 2012, me reservo el derecho de publicar datos sensibles contenidos en los documentos tramitados en virtud de mis obligaciones.	X			
1. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Reunión Capacitación registro general de actividades.	X			
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los tramites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	- Revisión lineamientos jurídicos equipo de licenciamiento	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de pruebas, así como con las respuestas de pqrs.	X			
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de trámite. Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	X			
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se verificó los 5 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	X			
5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	X			

6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	X			
7. Revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes	Trámite no asignado a la fecha.	X			
9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	X			
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	X			
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	X			
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	X			
15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión Capacitación registro general de actividades	X			

16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	X			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.	X			
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes , y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.	X			

Supervisor

GÓMEZ BERMEO LUISA FERNANDA

Subdirector Técnico 23

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	341-2023
CONTRATANTE:	Ministerio de Justicia y del Derecho
CONTRATISTA:	DANIEL ARLEY GÓMEZ GONZÁLEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	C.C. 1.022.358.891 de Bogotá
TIPO DE CONTRATO:	Servicios profesionales
PERIODO DEL INFORME:	01 de junio de 2023
INFORME No.	05

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. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos y demás condiciones señaladas en la ley de los trámites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes.	- Reunión Capacitación registro general de actividades.	Acta de asistencia, correo electrónico, plataforma Teams.	Correo electrónico
2. Realizar el acompañamiento jurídico y participar en las mesas técnicas, capacitaciones, y demás actividades que se realicen a nivel central o en otras ciudades requeridos para el otorgamiento y seguimiento de los trámites a cargo de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes.	- Revisión lineamientos jurídicos equipo de licenciamiento	Cuadro de seguimiento	Correo electrónico
3. Apoyar en la revisión de los actos administrativos que le sean asignados, correspondiente a los trámites que adelanta la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes,	Se realiza la revisión jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de pruebas, así como con las respuestas de pqrs.	Cuadro de seguimiento	Correo electrónico
4. Proyectar y tramitar los actos administrativos relacionados con los procedimientos que se adelantan en la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se realiza la revisión y corrección jurídica de 5 Actos administrativos de otorgamiento de licencia y de modificaciones de licencias, incluidos autos de trámite.	Cuadro de seguimiento	Correo electrónico

	Se proyectan y revisan los modelos de actos administrativos del licenciamiento de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes		
5. Verificar la conformación de los expedientes digitales y físicos para el levantamiento de información dentro del trámite de licenciamiento.	Se verificó los 5 expedientes revisados y se corroboró que la documentación reposa en el expediente digital, en la plataforma MICC	Plataforma MICC y correo electrónico	Plataforma MICC y correo electrónico
6. Apoyar en la atención a las peticiones quejas o reclamos que le sean asignados.	Se realiza comunicación a usuarios mediante mesas técnicas realizadas a través de la plataforma Teams, Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA Se revisan y aprueban los PQRS proyectados por los abogados del equipo de licencias.	Plataforma Teams y correo electrónico y SGDEA	Plataforma Teams y correo electrónico y SGDEA
7. revisar, proyectar y tramitar los requerimientos que se requieran en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Estupefacientes a las licencias otorgadas.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico
8. Brindar acompañamiento jurídico al grupo técnico en la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la no incursión en las prohibiciones por parte de los licenciatarios, señalas en el Decreto 811 del 2021 y demás normas concordantes.	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico
9. Adelantar en los casos que se requiera, el proceso administrativo sancionatorio en el marco del seguimiento que realiza la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Trámite no asignado a la fecha.	correo electrónico	correo electrónico
10. Apoyar en la revisión de los conceptos generados para la atención de los requerimientos que se presenten ante la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes	Se orientan la proyección de requerimientos en marco de control y seguimiento.	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico
11. Entregar organizados, al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los documentos físicos o en digital que le hayan sido confiados debido a la gestión encomendada.	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico

	obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.		
12. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado	Se realiza informe mensual de actividades de manera detallada.	Drive	Drive
13. Hacer uso, alimentar y actualizar los aplicativos y las bases de datos puestas a disposición por la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes para le cabal cumplimiento del contrato	Los trámites realizados son debidamente relacionados en los respectivos aplicativos y drives de seguimiento, dentro del término establecido en la obligación contractual de tal manera que permitan su seguimiento por parte de la supervisión del contrato.	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico
14. Dar respuesta efectiva a las asignaciones de licenciamiento o revisión de los proyectos de actos administrativos que se le asignen en un término de 10 días, máximo 20 en el evento que la complejidad del caso lo requiera, en cuyo caso deberá dejar constancia por escrito de esta situación.	Se da trámite y respuesta a PQRS asignados en bandeja aplicativo SGDEA, y a los tramites asignados a través del aplicativo MICC, dentro del término establecido en la obligación contractual	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico
15. Asistir a las reuniones, capacitaciones y demás espacios que se requieran y en la modalidad en la que se solicite.	- Revisión protocolo jurídico de licenciamiento - Reunión Capacitación registro general de actividades	Teams	Teams
16. Mantener la confidencialidad de la información entregada, y cualquiera que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios y no emplearla en beneficio propio o de terceros. La confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de suscripción del contrato y se mantendrá vigente por dos (2) años después de la terminación de este, salvo lo que constituya el secreto comercial de las empresas sujetas a control, respecto del cual se mantendrá en vigor y efecto la confidencialidad de la información por el término máximo que la ley establezca. El término en mención es para todos los efectos legales independiente del término de la relación contractual, profesional o de cualquier índole que vincule al contratista, así mismo y con	Se da el respectivo manejo confidencial a la información entregada y conocida en virtud de los trámites de licenciamiento asignados.	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico	Plataforma MICC, SGDEA y correo electrónico

el propósito de asegurar el cumplimiento de los criterios de integridad, y con base en lo contenido en la Ley 1474 de 2011, se entenderá que el/la contratista de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, será susceptible de aplicación del Estatuto Anticorrupción, lo anterior dentro del término que establezca la ley y bajo las condiciones sobre las cuales haya lugar			
17. Entregar mensualmente como producto, la relación de la gestión de los tramites o actividades asignadas con un porcentaje de cumplimiento y culminación del 80% mínimo. El 20% restante deberá ser gestionado a más tardar durante el periodo inmediatamente siguiente. Para el último mes de ejecución deberá contar con el 100% de los trámites terminados.	Se tramitan las asignaciones de acuerdo con el porcentaje establecido en la relación contractual.		
18. Informar a la supervisión del contrato si durante la ejecución de este, surge conflicto de interés con alguno de los actores o intervinientes, y abstenerse de tramitar o intervenir en los procesos que le sean asignados.	No surge conflicto de interés alguno en las obligaciones ejecutadas durante el presente mes.		
19. Cumplir las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, en el marco del objeto contractual.	1. Revisión de producto no conforme tramites de licenciamiento.		

Entregable: El Contratista deberá entregar los siguientes productos, como consecuencia de materialización de las obligaciones:

1. Documentos, e Insumos generados en cumplimiento del objeto Contractual.	Con base en el principio de confidencialidad consagrado en la Ley 1581 de 2012, me reservo el derecho de publicar datos sensibles contenidos en los documentos tramitados en virtud de mis obligaciones.
2. Demás documentos que soporten la gestión adelantada en el marco del objeto contractual.	

Nota*: De conformidad con el artículo 261 de la decisión 486 de 2000, de la Comisión de la Comunidad Andina, "(…) No se considerará que entra al dominio público o que es divulgada por disposición legal, aquella información que sea proporcionada a cualquier autoridad por una persona que la posea, cuando la proporcione a efecto de obtener licencias, permisos, autorizaciones, registros o cualesquiera otros actos de autoridad.", a su vez, de acuerdo con los inventarios de activos de información de la Subdirección de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes, la información aportada dentro del trámite de expedición del Certificado de Carencia de Informes por Tráfico de Estupefacientes –CCITE, así como aquella que se produzca dentro del mismo, tiene el carácter de reservada, razón por la cual no se aportan como soportes de la presente cuenta de cobro los actos administrativos ni demás documentos que se expiden en el desarrollo del trámite, toda vez que estos se encuentran anexos únicamente al expediente de cada solicitante*.

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.

Cordialmente,



Daniel Arley Gómez González
C.C. 1.022.358.891 de Bogotá

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.

VoBo Supervisor



LUISA FERNANDA GOMEZ BERMEO
Subdirectora de Control y Fiscalización de Sustancias Químicas y Estupefacientes
Supervisor del contrato

1 informacion general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 documentos del contrato
6 informacion presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 cumplimientos

Datos guardados

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

identificación de pago	número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	29_COMPROBANTE ARL 341-2023 DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ.pdf	29_COMPROBANTE ARL 341-2023 DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	RP-8023-CTO- 0341-2023.pdf	RP-8023-CTO- 0341-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	81. INFORME FEBRERO-DANIEL ARLEY GÓMEZ GONZÁLEZ -C 341 DE 2023.pdf	81. INFORME FEBRERO-DANIEL ARLEY GÓMEZ GONZÁLEZ -C 341 DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	46. INFORME MARZO-DANIEL ARLEY GÓMEZ GONZÁLEZ - CPS 341 DE 2023.pdf	46. INFORME MARZO-DANIEL ARLEY GÓMEZ GONZÁLEZ - CPS 341 DE 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MAYO-DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ C 195 DE 2022.pdf	INFORME MAYO-DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ C 195 DE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Relación de aportes al Sistema General de Seguridad Social

	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
Numero de Contrato	**N° 0341 DE 2023**
Valor Total del Contrato	$ 30.362.088
Valor Total Pagado	$ 30.362.088
40 % base de cotización aportes	$ 12.144.835
Total aportes a realizar del contrato	**$ 3.524.674**

Forma de Pago:Mensualidades vencidas, cada una por valor SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y CINTO PESOS M/CTE ($7.719.175). Para el primer pago, se pagará proporcional a los días de servicio efectivamente prestados contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el último día del mismo mes.

No. de Pago	Pago de seguridad social del mes	Soportes Entregados				
		Numero de Planilla	Salud	Pensión	Arl	Total Pagado
1	Enero					$ -
2	Febrero	9447929533	$ 347.400	$ 444.700	$ 14.600	$ 806.700
3	Marzo	9449160061	$ 386.000	$ 494.100	$ 16.200	$ 896.300
4	Abril	9449163720	$ 386.000	$ 494.100	$ 16.200	$ 896.300
5	Mayo	9451124346	$ 386.000	$ 494.100	$ 16.200	$ 896.300
6	Junio	9451125020	$ 386.000	$ 494.100	$ 16.200	$ 896.300
7	Julio		$ -	$ -	$ -	$ -
8	Agosto		$ -	$ -	$ -	$ -
9	Septiembre		$ -	$ -	$ -	$ -
10	Octubre		$ -	$ -	$ -	$ -
11	Noviembre		$ -	$ -	$ -	$ -
12	Diciembre		$ -	$ -	$ -	$ -
					Total Pagado de Aportes Realizados	**$ 4.391.900**
					Saldo +/-	**$ 867.226**



Firma del Contratista

***Nota** : si el saldo es negativo este valor se debe ajustar en la planilla de diciembre.*

**Diligenciar los valores sin interes de mora*

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Vigencia: **2023**

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	Daniel Arley Gomez Gonzalez	Contrato No.	341
Tipo ID: CC. x C.E Otro		Número	1022358891
Dirección:	calle 4f Nº 39B-20		
Ciudad:	Bogota	Celular:	3012166894
Correo Electrónico:	daniar.gomez@gmail.com		

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:	SI		NO	x
2. Tengo vinculado o contratado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos , dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, de acuerdo a los establecido en el artículo 206, parágrafo 5 del ET:	SI		NO	x
3. Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 592 del ET (Ingresos superiores a 1400 UVT $53.205.600):	SI	x	NO	
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA:	SI		NO	x

DEDUCCIONES

1. Solicito deducción por dependientes, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI		NO	x
2. Solicito deducción por intereses de vivienda, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI	x	NO	
3. Solicito deducción por medicina prepagada, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI		NO	x

RENTAS EXENTAS

Solicito deducciones por rentas exentas conforme a lo señalado en los artículos 126-1 y 126-4 del ET:

1. Deducción por Aportes AFC	SI		NO	x
2. Aportes a Pensiones Voluntarias	SI		NO	x

Tratamiento de datos: Manifiesto que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos personales de Minjusticia, la cuál se encuentra publicada en la página Web de la Entidad y AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales suministrados en el presente documento para los fines pertinentes.

Se firma a los 1 días del mes de JULIO del año 2023.



FIRMA

Nota:

1. En caso de solicitar Deducciones o Rentas Exentas en atención al artículo 388 del ET "Depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente", diligencie el ANEXO 1 y adjunte los respectivos soportes de dicha deducción.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURAMENTADA

INFORMACIÓN PARA DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES:

Declaro bajo la gravedad de juramento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 387 parágrafo 2 del Estatuto tributario, informo que la(s) persona(s) relacionadas a continuación tienen la calidad de DEPENDIENTES:

Selecciones la(s) opción(es) que cumpla(n) las condiciones de dependientes:

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad. ☐

2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, que estén estudiando en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ó la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. ☐

3. Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal. ☐

4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientes sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐

5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. ☐

Relación de DEPENDIENTES solicitados como deducción:

Tipo Doc.	No.	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco

DEDUCCIÓN POR INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA:

Certificación adjunta SI [x] NO [ ]

Crédito compartido SI [ ] NO [x] Porcentaje que le corresponde % _____

DEDUCCIONES POR PAGO A EMPRESAS DE MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD:

Certificación adjunta SI [ ] NO [x]

DEDUCCION DE RENTAS EXENTAS Y APORTES VOLUNTARIOS:

1. Aportes AFC

Se adjunta comprobante de consignación SI [ ] NO [x]

Se solicita que el MJD realice el pago SI [ ] NO [x]

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

2. Aportes Pensiones Voluntarias

Se adjunta comprobante de consignación SI [ ] NO [ ]

Se solicita que el MJD realice el pago SI [ ] NO [ ]

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

FIRMA

Banco de Bogotá

NIT 860 002 964 4
Calle 36 Nº 7-47 Bogotá

BANCO DE BOGOTÁ S.A.

Año Gravable 2022

CERTIFICA

Que, para efectos de lo dispuesto en el Decreto 331 de 1976, el artículo 381 del Estatuto Tributario y según nuestros registros contables el estado de su obligación es la siguiente:

Crédito de Vivienda No.: 758564421
Fecha de Inicio: 2022-11-09 00:00:00 **Plazo (Meses):**119
Tasa: 17.64

Nombre del(los) cliente(s):

DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
ANDREA JIMENEZ MARIN

Tipo e Identificación del(los) Cliente(s) :

CC : 1022358891
CC : 1060648533
:
:

Valor inicial del crédito de vivienda:	$ 108,499,162.00
Saldo del Crédito de Vivienda a 31-Dic-2022	$ 108,163,550.00
Saldo del Crédito de Vivienda a 31-Dic-2021	$ 0.00
Durante el año 2022 su pago a capital fue	$ 335,612.32
Durante el año 2022 su pago por intereses fue	$ 1,594,938.00
Durante el año 2022, su pago por otros conceptos fue	
I) Seguros	$ 61,450.00
II) Timbres, etc.	$ 0.00
III) Sanciones, etc.	$ 0.00
IV) Gastos de cobranzas, etc.	$ 0.00
Total pagado por el año gravable 2022	$ 1,992,000.32
Total valor deducible para el año gravable 2022	$ 1,594,938.00

Para constancia de lo anterior se expide en la ciudad de Bogotá el 2023-01-24 00:00:00

Nota: La deducción en préstamos de vivienda y contrato de leasing habitacional, no se puede solicitar como beneficio en forma concurrente. Art. 8 D, 779 de 2003.

"De acuerdo con el artículo 10 del Decreto Reglamentario No. 836 de 1991, [illegible]
expedidas en forma continua impresa por computador, no requieren firma autógrafa"

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14831264729

(415)7707212489984(8020) 000001483126472 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 2 3 5 8 8 9 1	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1022358891	2007 09 05

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	GONZALEZ	DANIEL	ARLEY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 4 B 34 15 AP 303

42. Correo electrónico: daniar.gomez@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3012166894	3115677008

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2016 12 14	8543	2019 02 01				

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 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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 2022 - 06 - 02 / 14 : 00: 04

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 GOMEZ GONZALEZ DANIEL ARLEY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	**CERTIFICACION DE ENTREGA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS CONTRATISTA**	**Código: F-TI-02-02**
		Versión: 07
		Fecha: 09/09/2021

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el Contratista **GOMEZ GONZALEZ DANIEL ARLEY** Identificado con número de cédula **1022358891** a la terminación del plazo de ejecución del Contrato **No.341 DE 2023** suscrito con el Ministerio de Justicia y del Derecho que prestaba sus servicios en **SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y ESTUPEFACIENTES** efectuó la respectiva entrega de los elementos devolutivos que le fueron asignados para el correcto desempeño de su objeto contractual, conforme a los inventarios levantados por el área del Almacén, Bienes e Inventarios.

Que de igual manera hizo la respectiva entrega al Grupo de Gestión Contractual del carné que lo acreditaba como contratista de esta Entidad.

Que el Contratista efectuó la entrega a la finalización del contrato de los documentos, en medio físico o magnético de lo que haya elaborado con ocasión de la ejecución del contrato.

Así mismo se han inactivado los usuarios y claves de acceso a los recursos tecnológicos que le fueron asignados.

Nota: La Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información validará la desactivación de la cuenta de correo electrónico institucional y de la cuenta de usuario de red junto con sus servicios asociados (EPX, Aranda, Intranet, Acceso VPN).
Si el contratista cuenta con acceso a sistemas de información diferentes a los nombrados anteriormente o cuentas de correo institucional no personales de la dependencia, el Supervisor del contrato debe gestionar la desactivación de estos y garantizar su inactivación al momento de su firma.

Que el contratista no tiene bajo su responsabilidad documentos cargados en el Gestor Documental o préstamo de expedientes documentales.

Por consiguiente, se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., a los 30 del mes junio de 2023.

Supervisor Contrato
LUISA FERNANDA GOMEZ BERMEO

Inventarios

Grupo de Gestión Contractual

Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información

Grupo de Gestión Documental

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Nit: 900457461-9

PAZ Y SALVO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

Certificamos que el (la) señor(a) GOMEZ GONZALEZ DANIEL ARLEY, identificado(a) con la Cédula de Ciudadania No. 1022358891, no tiene a su cargo ningun elemento devolutivo.

La presente se expide el 27/06/2023 10:34:58 a. m..

CARLOS ALBERTO LUFEO PEÑA
ALMACÉN

RESPONSABLE DE INVENTARIOS