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 145-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ	80456539	16/01/2023	17/01/2023	16/05/2023	14723	17/01/2023	MJD - GESTION GENERAL

Objeto

Prestar servicios profesionales para apoyar la actualización y modernización del Manual de Políticas Contables del MJD, así como la expedición de lineamientos técnicos en materia de registros, conciliaciones y depuraciones en los EEFF

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Bancolombia	03192638461

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Último Pago	$2.666.667,00	mayo

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	9449984148	$250.000,00	Mayo	11/05/2023
Pensión	9449984148	$320.000,00		
Arl	9449984148	$10.500,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/05/2023	$2.666.667,00	$0,00	$2.666.667,00

Dos millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete Peso m/cte con cero Centavos

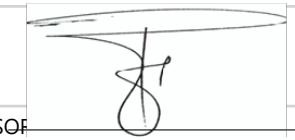
6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA

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.

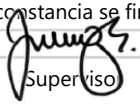


VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ

80456539

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 03/06/2023



Supervisor

VERGARA BALLEN ANDRES

Asesor 15

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 145-2023 PERIODO EL 1/05/2023 AL 16/05/2023			F-GC-06-02-V 3	
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	En el presente periodo, no se ha realizado ajustes a la política contable, dado que el documento está pendiente de aprobación de los ajustes y actualización en concordancia con la norma			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de mayo no se realizó actualización de procedimientos.			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En el presente periodo no se ha realizado procesos al Plan de Mejoramiento.			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de mayo se ha revisado registro contables especialmente Propiedad Planta y Equipo, según corresponde al catalogo de cuentas			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de mayo no se realizó procesos de consolidación			X	
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de mayo no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de mayo no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.			X	
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	• Diligenciamiento formato SPI, actividades realizadas en cumplimiento al contrato, • Corrección Resolución Creación Comité Técnico Sostenibilidad Contable • Elaboración proceso evaluación “Realizar de manera integral todos los procesos técnicos correspondientes y requeridos para la implementación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011 y según las pautas, lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el marco de las normas vigentes para tal fin. • Elaboración Proceso Prestar los servicios de valoración de propiedades muebles e inmuebles del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicados en la ciudad de Bogotá • Asesoría contable para el registro de procesos en cuentas de activo contingente, o un derecho cierto. • Ajuste a procedimiento contable, en cumplimiento al marco normativo. • Elaboración proyecto resolución comité de seguimiento Ejecución Presupuestal. • Capacitación virtual – Gestión y Devolución de Ingresos realizada ayer 10 de mayo de 2023.			X	

Supervisor
VERGARA BALLEN ANDRES

Asesor 15

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 145-2023 PERIODO EL 17/01/2023 AL 16/05/2023	F-GC-06-02-V 3

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	Revisión del manual de política contable, propuesta de ajuste en cumplimiento a la resolución 331 de 2022 de la CGN.			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de enero no se ha realizado propuesta de lineamientos			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	Revisión de los informes de Auditoria de la vigencia 2021 de la CGR y OCI, y se identificaron los hallazgos con impacto contable, que harán parte de la actualización del manual de política contable (Documento estado borrador)			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de enero no se ha realizado procesos de conciliación y depuración de cuentas contables.			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de enero no se ha realizado el proceso de consolidación de EEFF.			X	
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de enero no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de enero no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.			X	
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	Elaboración de propuesta creación Comité técnico de Sostenibilidad Contable. Elaboración de propuesta de ajuste de comité de cartera. Participación reunión con funcionarios del área de sustancia químicas definición contable de intangibles			X	
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	Revisión y propuesta del manual de política contable, propuesta de ajuste en cumplimiento a la normatividad vigente expedida por la CGN			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de enero no se ha realizado propuesta de lineamientos.			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En proceso de revisión de los informes de Auditoria de la vigencia 2021 de la CGR y OCI, y con la identificación de hallazgos contemplar si aplica en la actualización de procedimientos y política contable			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de febrero se apoyó el proceso de elaboración de informe de Evaluación de Control Interno Contable 2022. Análisis de información contable al cierre vigencia 2022 (Saldos y movimientos)			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de febrero se apoyó la consolidación de EEFF.			X	

6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de febrero no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de febrero no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.			X	
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	Revisión de proyecto Resolución Comité técnico de Sostenibilidad Contable. Revisión de proyecto de ajuste de comité de cartera.			X	
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	Se realizó propuesta de ajuste del manual de política contable, propuesta de ajuste en cumplimiento a la normatividad vigente expedida por la CGN, pendiente de someter a aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de marzo, se realizó ajuste de la guía de Gestión Contable y Guía Informes, reportes y Estados Contables			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En cumplimiento al plan de mejoramiento, se realizó propuesta de ajuste a guía gestión Contable y Procedimiento para informes y reportes de información contable.			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de marzo, se apoyó el proceso de elaboración de informe de Evaluación de Control Interno Contable 2022.			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de marzo no se realizó procesos de consolidación			X	
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de marzo no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de marzo no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.			X	

9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	Se realizó ajuste Resolución Comité técnico de Sostenibilidad Contable. Se presentó borrador del reglamento de cartera para revisión Revisión resolución e funciones grupo de contabilidad resolución 0095 . Revisión liquidación demanda en contra del MJD, y entrega de informe. Apoyo en reclasificación contable de cuenta 430226, según resolución 340 de 2022 CGN. Participación en capacitación SIIF, Temas de Destinación especifica y Procesos de preparación y transmisión de la información. Apoyo en la elaboración de respuesta de información contable a la Comisión Legal de cuentas. Participación en capacitación de Conformación de expediente, vía teams. Elaboración solicitud de capación de Marco Normativo a la CGN			X	
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	En el presente periodo, no se ha realizado ajustes a la política contable, dado que el documento está pendiente de aprobación de los ajustes y actualización en concordancia con la norma			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de marzo, se realizó proyecto de procedimientos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y de intangibles			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En cumplimiento al plan de mejoramiento, se elaboró procedimientos que se plantearon para subsanar el hallazgo, entre ellos cuentas por cobrar, cuentas por pagar y de intangibles			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de abril, se apoyó el proceso de elaboración del plan de acción en atención al informe de Evaluación de Control Interno Contable 2022.			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de abril no se realizó procesos de consolidación			X	
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de abril no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de abril no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF			X	

9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	Revisión acta de comité de baja de bienes y resolución de donación, comunidad indígena. Participación mesa de trabajo con l CGN y Plaza Mayor de Medellín, para definir registro contable de convenio suscrito, teniendo en cuenta el control del recurso. Revisión reporte CUIPO, y preparación respuesta a MHCP. Elaboración de procedimiento de cuenta por cobrar, Cuentas por pagar y de Intangibles. Atendiendo los compromisos de Plan de Mejoramiento de OCI. Participación mesa de trabajo con el grupo de Almacén para registro contable de bienes totalmente depreciados Definición de registro contable de cuenta por cobrar al determinar un menor valor a cobrar. Revisión convenio suscrito con DANE Y FONDANE, para determinar el registro contable al determinar el control de recurso.			X	
1. Revisar el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes	En el presente periodo, no se ha realizado ajustes a la política contable, dado que el documento está pendiente de aprobación de los ajustes y actualización en concordancia con la norma			X	
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de mayo no se realizó actualización de procedimientos.			X	
3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En el presente periodo no se ha realizado procesos al Plan de Mejoramiento.			X	
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de mayo se ha revisado registro contables especialmente Propiedad Planta y Equipo, según corresponde al catalogo de cuentas			X	
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de mayo no se realizó procesos de consolidación			X	
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de mayo no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF			X	
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de mayo no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.			X	
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.			X	

9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	• Diligenciamiento formato SPI, actividades realizadas en cumplimiento al contrato, • Corrección Resolución Creación Comité Técnico Sostenibilidad Contable • Elaboración proceso evaluación “Realizar de manera integral todos los procesos técnicos correspondientes y requeridos para la implementación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011 y según las pautas, lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el marco de las normas vigentes para tal fin. • Elaboración Proceso Prestar los servicios de valoración de propiedades muebles e inmuebles del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicados en la ciudad de Bogotá • Asesoría contable para el registro de procesos en cuentas de activo contingente, o un derecho cierto. • Ajuste a procedimiento contable, en cumplimiento al marco normativo. • Elaboración proyecto resolución comité de seguimiento Ejecución Presupuestal. • Capacitación virtual – Gestión y Devolución de Ingresos realizada ayer 10 de mayo de 2023.			X	

Supervisor

VERGARA BALLEN ANDRES

Asesor 15

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	**145-2023**
CONTRATANTE:	**Ministerio de Justicia y del Derecho**
CONTRATISTA:	**Víctor Melquiades Ramírez Ramírez**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**C.C. 80.456.539**
TIPO DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios Profesionales**
PERIODO DEL INFORME:	**Del 1 al 16 de mayo 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 el Manual de Políticas Contables de la Entidad y proponer las actualizaciones que sean del caso, en consonancia con las normas contables vigentes.	En el presente periodo, no se ha realizado ajustes a la política contable, dado que el documento está pendiente de aprobación de los ajustes y actualización en concordancia con la norma	Se encuentra en estado borrador para verificación.	NA
2. Apoyar la formulación de lineamientos técnicos que orienten al Grupo de Contabilidad y a las demás dependencias que producen información contable, en aspectos relacionados con su correcto registro y consolidación.	En el mes de mayo no se realizó actualización de procedimientos.	Se encuentra en proceso de revisión grupo de contabilidad	One drive

3. Apoyar a la coordinación del GGFC en la formulación del Plan de Mejoramiento para la CGR y la OCI, en materia de políticas y procedimientos de índole contable.	En el presente periodo no se ha realizado procesos al Plan de Mejoramiento.	Se encuentra para revisión	One drive
4. Apoyar actividades relacionadas con el registro, conciliación y depuración de las cuentas contables de los EEFF que le sean asignadas.	En el mes de mayo se ha revisado registro contables especialmente Propiedad Planta y Equipo, según corresponde al catalogo de cuentas	NA	NA
5. Apoyar la consolidación de los EEFF de la Entidad.	En el mes de mayo no se realizó procesos de consolidación	NA	NA
6. Velar y responder por el uso adecuado, personal e intransferible del certificado de firma digital que le sea entregado por el Ministerio para la gestión en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.	En el mes de mayo no se me asignado el certificado de firma digital del SIIF	NA	NA
7. Velar por la integridad de la información que salvaguarde la exactitud y completitud de la información y sus métodos de procesamiento en el SIIF Nación.	En el mes de mayo no se ha realizado ingreso al sistema SIIF-Nación.	NA	NA
8. Cumplir con las políticas de seguridad y reglamento del uso del SIIF NACION II, para llevar a cabo las funciones y objeto del contrato.	No se ha recibido el dispositivo para ingresos a SIIF.	NA	NA
9. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato	• Diligenciamiento formato SPI, actividades realizadas en cumplimiento al contrato, • Corrección Resolución	NA	NA

	Creación Comité Técnico Sostenibilidad Contable • Elaboración proceso evaluación “Realizar de manera integral todos los procesos técnicos correspondientes y requeridos para la implementación de las Tablas de Valoración Documental en los fondos documentales bajo custodia del Ministerio de Justicia y del Derecho en el marco de la ley 1444 de 2011 y según las pautas, lineamientos y directrices establecidas por el Archivo General de la Nación en el marco de las normas vigentes para tal fin. • Elaboración Proceso Prestar los servicios de valoración de propiedades muebles e inmuebles del Ministerio de Justicia y del Derecho, ubicados en la ciudad de Bogotá • Asesoría contable para el registro de procesos en cuentas de activo contingente, o un derecho cierto. • Ajuste a procedimiento contable, en cumplimiento al marco normativo. • Elaboración proyecto resolución comité de seguimiento Ejecución Presupuestal. • Capacitación virtual – Gestión y Devolución de Ingresos realizada ayer 10 de mayo de 2023.		

AVANCE ENTREGABLES DEL CONTRATO:

ENTREGABLE	AVANCE
Actualización Manual Política Contable MJD	Pendiente aprobación de los ajustes y modificaciones
Procedimiento de cuentas por cobrar, cuentas por cobra e intangibles del MJD	Revisión de elaboración reglamento de cartera del MJD. (borrador)

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 enel 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,

VICTOR MELQUIADSES RAMIREZ RAMIREZ

C.C. 80.456.539 de Nimaima.

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

Andrés Vergara Ballén
Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y Contable

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80456539		RAMIREZ RAMIREZ VICTOR MELQUIADES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 24B N 45A 71SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2075075784	9449984148	I	2023/06/09	2023/05/11	BANCOLOMBIA	0	$580,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	80456539	RAMIREZ VICTOR																		25-14	30	$2,000,000	$320,000	EPS017	30	$2,000,000	$250,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,000,000	$10,500	0	$0	$0	No	$580,500
Total	**Afiliados(1)**																						$2,000,000	$320,000			$2,000,000	$250,000			$0	$0			$2,000,000	$10,500		$0	$0		$580,500

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80456539		RAMIREZ RAMIREZ VICTOR MELQUIADES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 24B N 45A 71SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2075075784	9449984148	I	2023/06/09	2023/05/11	BANCOLOMBIA	0	$580,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$0	$0	$320,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$320,000	$0	$0	$320,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$0	$0	$10,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,500	$0	$0	$10,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$0	$0	$250,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$250,000	$0	$0	$250,000
TOTAL				1	$580,500	$0	$0	$580,500

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Vigencia: **2023**

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ	Contrato No.	145-2023
Tipo ID: CC. [X] C.E [ ] Otro [ ]		Número	80456539
Dirección:	Carrera 24B Nro. 45 A 71 Sur		
Ciudad:	Bogotá	Celular:	3163610674
Correo Electrónico:	victor.melquiades@minjusticia.gov.co		

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 [ ]	NO [x]
3. Solicito deducción por medicina prepagada, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI [ ]	NO [x]

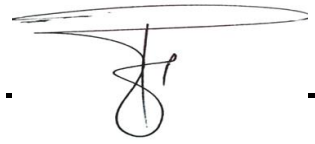
RENTAS EXENTAS

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 31 días del mes de Enero 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.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14678461449

(415)7707212489984(8020) 000001467846144 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8045653	9 6	Impuestos de Bogotá 32	

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 13	80456539	1989 03 22

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Cundinamarca 25	Nimaima 489

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	RAMIREZ	VICTOR	MELQUIADES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 24 B 75 A 71 SUR P 2 BRR CLARET

42. Correo electrónico: vmrr07@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3163610674	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6920	2013 01 16	7490	2013 01 14			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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 49																									

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 2020 - 01 - 20

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 GUERRERO BRICEÑO JOHANA CONSTANZA
985. Cargo Gestor I

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 VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ, Identificado con número de cédula 80.456.539 a la terminación del plazo de ejecución del Contrato No. 145-2023 suscrito con el Ministerio de Justicia y del Derecho que prestaba sus servicios en Grupo de Gestión Financiera y Contable de MJD, 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 16, días del mes mayo de 2023.

Supervisor Contrato

Inventarios

LOCR VIVIANA GARCIA

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) RAMÍREZ RAMÍREZ VICTOR MELQUIADES , identificado(a) con la Cédula de Ciudadania No. 80456539, no tiene a su cargo ningun elemento devolutivo.

La presente se expide el 25/05/2023 4:24:15 p. m..

CARLOS ALBERTO DUFFO PEÑA
ALMACÉN

RESPONSABLE DE INVENTARIOS

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Relación de aportes al Sistema General de Seguridad Social

	VICTOR MELQUIADES RAMIREZ RAMIREZ
Numero de Contrato	**N° 145 DE 2023**
Valor Total del Contrato	$ 20.166.667
Valor Total Pagado	$ 20.166.667
40 % base de cotización aportes	$ 8.066.667
Total aportes a realizar del contrato	**$ 2.341.108**

Forma de Pago: mensual

No. de Pago	Pago de seguridad social del mes	Soportes Entregados				
		Numero de Planilla	Salud	Pensión	Arl	Total Pagado
1	Enero	9445633144	$ 145.000	$ 185.600	$ 6.100	$ 336.700
2	Febrero	9446835702	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 580.500
3	Marzo	9447398120	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 580.500
4	Abril	9448615865	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 580.500
5	Mayo	9449984148	$ 250.000	$ 320.000	$ 10.500	$ 580.500
6	Junio					$ -
7	Julio					$ -
8	Agosto					$ -
9	Septiembre					$ -
10	Octubre					$ -
11	Noviembre					$ -
12	Diciembre					$ -
					Total Pagado de Aportes Realizados	**$ 2.658.700**
					Saldo +/-	**$ 317.592**



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*