

CONTRIBUYENTE

Contribuyente:	LUZMARINA MEDINANARVAEZ	Identificación:	C	32630816	No. Recibo Pago: 240602322480	
Nombre Acto:	OPS - ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	Cant. De Actos	7,500,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	199		Fecha Del Contrato:	16 Feb 2024
Concepto	Descripción			Tarifa	Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
900	DERECHO DE SISTEMATIZACION			(37,518)	\$ 37,518	
				TOTAL	\$ 487,518	

GOBERNACIÓN

Contribuyente:	LUZMARINA MEDINANARVAEZ	Identificación:	C	32630816	No. Recibo Pago: 240602322480	
Nombre Acto:	OPS - ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	Cant. De Actos	7,500,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	199		Fecha Del Contrato:	16 Feb 2024
Concepto	Descripción			Tarifa	Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
900	DERECHO DE SISTEMATIZACION			(37,518)	\$ 37,518	
				TOTAL	\$ 487,518	

BANCO

Contribuyente:	LUZMARINA MEDINANARVAEZ	Identificación:	C	32630816	No. Recibo Pago: 240602322480	
Nombre Acto:	OPS - ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	Cant. De Actos	7,500,000			
Entidad Contratante:	6 - GOBERNACIÓN DE BOLIVAR	Nro Acto Administrativo:	199		Fecha Del Contrato:	16 Feb 2024
Concepto	Descripción			Tarifa	Valor	
600	ESTAMPILLA PARA BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
650	ESTAMPILLA PRO-CULTURA			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
500	ESTAMPILLA PRODESARROLLO			(7,500,000x2/100)	\$ 150,000	
900	DERECHO DE SISTEMATIZACION			(37,518)	\$ 37,518	
				TOTAL	\$ 487,518	



(415)7709998124714(8020)240602322482(3900)0000150000(96)20241231



(415)7709998252103(8020)240602322483(3900)0000150000(96)20241231



(415)7709998318489(8020)240602322484(3900)0000150000(96)20241231



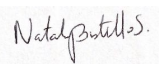
(415)7709998571679(8020)240602322481(3900)0000037518(96)20241231

Señores cajero y contribuyente verifiquen que el valor del pago sea igual al valor total de la factura.

BANCO DE BOGOTÁ, BANCO GNB SUDAMERIS, BBVA , BANCO DE OCCIDENTE, BANCO DAVIVIENDA SA

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	SECRETARÍA DE LA MUJER PARA LA EQUITAD DE GÉNERO Y LA GESTIÓN SOCIAL GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR		1 DE 2
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)		

NOMBRE:	LUZ MARINA MEDINA NARVAEZ			C.C. No:	32,630,816		
N° CONTRATO:	199	AÑO CONTRATO:	2024	VIGENCIA DESDE:	2/16/2024	HASTA:	8/15/2024
OBJETO DEL CONTRATO							
Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Asesoría Legal para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de la Mujer para la Equidad de Genero y Asuntos Sociales de la Gobernación de Bolívar.							
NÚMERO DE PAGO		4					
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		NATALY BUSTILLO SERRANO - SECRETARIA DE LA MUJER PARA LA EQUITAD DE GENERO Y LA GESTION SOCIAL					
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO							
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO			
1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Secretaria de la Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales, cuando se lo requieran.				aporte elementos y emiti conceptosjuridicos en la eleboracion de los documentos y revision del convenio fundacion granitos de paz para la ejecucion del proyecto de fortalecimiento de capacidades economicas y sociales para la paz y la reconstruccion del tejido social a mujeres en los municipios del carmen de bolivar, san jacinto, san juan,mompox y magangu.de casa purpura en magangue, 15/05/2024-14/06/2024 dias de revision y reuniones de trabajo para el desarrollo del proyecto.			
2. Asesorar a la Secretaria de la Mujer en la proyección de políticas, planes o programas dirigidos a la Mujer				Dicte capacitaciones 27 de Mayo en SANTA ROSA DE LIMA Y VILLANUEVA la capacitación construyendo sueños la cual se realizaron de 3 jornadas continuas para mujeres En el municipio de santa rosa de lima se realizaron 2 jornadas de 9:00am a 11:00am y de 11:00 am 1:00pm Y en el municipio de Villanueva de 3:00pm a 5:00pm, CARTAGENA DE INDIAS ,29 de Mayo, Participe en el Taller Economía del Cuidado y Masculinidades Corresponsables y no Violentas la cual se realizó en la sede de la Gobernación Casa de la Moneda, centro histórico.			
3. Proyectar respuestas a las peticiones que hayan sido radicadas con destino a esta dependencia, así como las respuestas a informes de tutela o desacatos relacionados con la Secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales, y que sean requerido por la Secretaria Jurídica.				verifique acta de inicio y polizas del CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 031 con la FUNDACIÓN GRANITOS DE PAZ 12/06/2024			
4. Realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales.				verificar documentacion de CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 031 con la FUNDACIÓN GRANITOS DE PAZ, emiti conceptos y correcciones en la proyeccion del plan de desarrollo,en reuniones realizadas con el equipo de trabajo de la secretaria de la mujer asignados a desarrollar las acciones a ejecutar en el gobierno actual en las fechas 28/05/2024-11/06/2024			
5. Elaborar de acuerdo con la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales.				elabore indicativo del contenido a incorporar por cada una de las secretarías para la construcción del Plan de Desarrollo Departamental, por ser indicativo, se deberá duplicar el formato según el número de líneas estratégicas, componentes y programas se tengan.			
6.Participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales.				participe en la elaboracion del indicativo del contenido a incorporar por cada una de las secretarías para la construcción del Plan de Desarrollo Departamental, por ser indicativo, se deberá duplicar el formato según el número de líneas estratégicas, componentes y programas se tengan. 26/04/2024			
7. Apoyar profesionalmente a la Secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales				mediante los conceptos realizados y emitidos a traves de la revision documental y como lo señale anterior mente en los otros objetivos cumpli acabadidad las asignaciones puestas a mi cargo.			
8.Asistir a las reuniones convocadas por la titular del Despacho, y resolver aquellos asuntos legales relacionados con la Secretaria que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato.				asisti a las reuniones de trabajo o mesas de trabajo realizadas por la secretraia de la mujer para la puesta en marcha de actividades encamminadas con adulto mayor,patios productivos y lactancia materna los días 29/05/2024-04/06/2024			

	SECRETARÍA DE LA MUJER PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO Y LA GESTIÓN SOCIAL GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR		2 DE 2
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE		
9. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento.	se cumplio con este objetivo especifico como se observa en cada informe o respuesta entregada a traves de mi realizacion profesional o asesoria juridica en concepos entre otras celebraciones impartidas por la secretaria de la mujer en las fechas 14/06/2024		
10. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados.	se cumplio con el objeto contractual.		
Productos y/o Otros Anexos			
(EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS)			
Observaciones o Información Adicional			
ESTE INFORME DE SUPERVISION CORRESPONDE AL PERIODO DEL 16/05/02024-15/06/2024			
<div style="text-align: center;">  _____ FIRMA DEL CONTRATISTA </div>			
<div style="text-align: center;"> CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO <i>* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe</i>  _____ FIRMA DEL SUPERVISOR </div>			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	32630816
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUZ MARINA MEDINA NARVAEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANQUILLA DEPARTAMENTO:	ATLANTICO
DIRECCIÓN:	CARRERA 57 NO 96 146 TELÉFONO:	3521052
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7926335973	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/06/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 687249982

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANTAS S.A.	1	\$ 787.500
SUBTOTAL:			1	\$ 787.500
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 32.900
SUBTOTAL:			1	\$ 32.900

VALOR SIN MORA:	\$ 820.400
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 820.400

CERTIFICADO VALOR PENSIÓN

EL CONSORCIO FOPEP

Hace constar

Que una vez verificada nuestra base de datos el(la) Señor(a) **MEDINA NARVAEZ LUZ MARINA** identificado(a) con **CC 32630816**

Recibe mesadas pensionales, así

Concepto	Valor
JUBILACION NAL	\$11,425,460.4

Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, se consignan por intermedio de EPS SANITAS .

Se expide a solicitud del interesado hoy **(22)** días del mes **(5)** del año **(2024)** Hora: **(04:42 pm)**

Para corroborar los datos y la veracidad de este certificado, puede realizar la consulta en <https://www.fopep.gov.co/validacion-de-certificados> Citando el siguiente código: **sekl-6581-xlnp-2634-CC**

ESTE CERTIFICADO NO REQUIERE FIRMA

Este certificado es informativo para el pensionado, para operaciones de crédito recomendamos verificar la identificación del usuario por parte de la entidad.

Línea de atención al pensionado (601) 4227422

Página Web: www.fopep.gov.co opción Contáctenos

Única sede: Carrera 13 No. 27-00 Oficina 811 Edificio Bochica del Centro Internacional Tequendama – Bogotá

 GOBERNACIÓN de BOLÍVAR	FORMATO DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS - INFORME DE ACTIVIDADES Y AUTORIZACIÓN DE PAGOS			CODIGO: S-001 Versión: 01 Fecha: 01/01/2024	
Dependencia:	SECRETARÍA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL			Fecha:	26 de junio de 2024
DATOS DEL CONTRATO	Valor Contrato: CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 45.000.000)			Valor a Pagar: SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 7.500.000)	
	Contrato No.: 199 con fecha de Suscripción 16 de febrero de 2024.			Fecha Inicio: 16/02/2024	
	Certificado de Disponibilidad No.: 60 con fecha 02-FEB-2024.			Fecha Termina: 15/08/2024	
	Registro Presupuestal No.: 233 con fecha 16/02/2024.			Periodo a Pagar: 16/05/2024-15/06/2024 Cuenta No.: 04	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales Especializados en Asesoría Legal para el desarrollo de las actividades propias de la Secretaria de la Mujer para la Equidad de Genero y Asuntos Sociales de la Gobernación de Bolívar.				
FORMA DE PAGO	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 7.500.000)				
PLAZO DE CONTRATO	SEIS (06) meses				
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA					
NOMBRE:	LUZ MARINA MEDINA NARVAEZ				
IDENTIFICACIÓN:	cédula de ciudadanía No. 32630816				
DIRECCIÓN:	CR 57 96 146 BRR ALTOS DEL RIOMAR				
NO. DE TELÉFONO:	Cel. - Tel.				
APORTES A SALUD					
APORTES SEGURIDAD SOCIAL	Valor Pagado:	787.500		Periodo:	06/06/2024
	Numero de Planilla.:	7926335973			
	APORTES A PENSIÓN				
	Valor Pagado:			Periodo:	06/06/2024
	APORTES A ARL				
	Valor Pagado:	32.900		Periodo:	06/06/2024
SOLICITUD DE PAGO	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto, autorizo el pago.				
APLICACIÓN RETENCION	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y				

	compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, "Que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.
--	---

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
<p>1.Absolver consultas, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los distintos programas y procesos de la Secretaria de la Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales, cuando se lo requieran. 2. Asesorar a la Secretaria de la Mujer en la proyección de políticas, planes o programas dirigidos a la Mujer. 3. Proyectar respuestas a las peticiones que hayan sido radicadas con destino a esta dependencia, así como las respuestas a informes de tutela o desacatos relacionados con la Secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales, y que sean requerido por la Secretaria Jurídica. 4. Realizar las recomendaciones a nivel jurídico que se estimen necesarios y pertinentes para el mejoramiento de los procedimientos y procesos desarrollados desde la secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales.5. Apoyar Jurídicamente y brindar conceptos jurídicos en los asuntos de conocimiento y competencia de esta Secretaría. 6. Llevar la representación judicial del Departamento en los procesos que le encomiende la Gobernación, y asistir en la defensa judicial en todas las instancias que se requiera en lo concerniente a esta secretaria. 7. Elaborar de acuerdo con la normatividad vigente, estudios previos, pliegos de condiciones, minuta de contratos y demás documentos que sean necesarios para adelantar las posibles contrataciones en la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales. 8.Participar como miembro del comité evaluador jurídico de las propuestas presentadas en los diferentes procesos que sean adelantados por la secretaria de la mujer para la equidad de género y asuntos sociales. 9. Apoyar profesionalmente a la Secretaria de Mujer para la Equidad de Género y Asuntos Sociales. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la titular del Despacho, y resolver aquellos asuntos legales relacionados con la Secretaria que le sean solicitados o requeridos por el supervisor del contrato. 11. Actuar con la debida diligencia y el cuidado que impone la defensa de los intereses del Departamento 12. Las demás obligaciones que se deriven de la representación judicial del Departamento en los procesos judiciales que se le encomienden para su defensa en todas las instancias judiciales. 13. Presentar informe mensual al supervisor, que contenga el estado actual de todos los procesos y actividades que le sean asignados.</p>	<p>1.aporte elementos y emití conceptos jurídicos en la elaboración de los documentos y revisión del convenio fundación granitos de paz para la ejecución del proyecto de fortalecimiento de capacidades económicas y sociales para la paz y la reconstrucción del tejido social a mujeres en los municipios del carmen de Bolívar, san jacinto, san juan, Mompox y magangu.de casa purpura en Magangué, 15/05/2024-14/06/2024 días de revisión y reuniones de trabajo para el desarrollo del proyecto.</p> <p>2.Dicte capacitaciones 27 de Mayo en SANTA ROSA DE LIMA Y VILLANUEVA la capacitación construyendo sueños la cual se realizaron de 3 jornadas continuas para mujeres En el municipio de santa rosa de lima se realizaron 2 jornadas de 9:00am a 11:00am y de 11:00 am 1:00pm Y en el municipio de Villanueva de 3:00pm a 5:00pm, CARTAGENA DE INDIAS ,29 de Mayo, Participe en el Taller Economía del Cuidado y Masculinidades Corresponsables y no Violentas la cual se realizó en la sede de la Gobernación Casa de la Moneda, centro histórico.</p> <p>3.verifique acta de inicio y pólizas del CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 031 con la FUNDACIÓN GRANITOS DE PAZ 12/06/2024.</p> <p>4.verificar documentación de CONVENIO DE ASOCIACIÓN N° 031 con la FUNDACIÓN GRANITOS DE PAZ, emití conceptos y correcciones en la proyección del plan de desarrollo,en reuniones realizadas con el equipo de trabajo de la secretaria de la mujer asignados a desarrollar las acciones a ejecutar en el gobierno actual en las fechas 28/05/2024-11/06/2024.</p> <p>5.elabore indicativo del contenido a incorporar por cada una de las secretarías para la construcción del Plan de Desarrollo Departamental, por ser indicativo, se deberá duplicar el formato según el número de líneas estratégicas, componentes y programas se tengan.</p> <p>6.participe en la elaboración del indicativo del contenido a incorporar por cada una de las secretarías para la construcción del Plan de Desarrollo Departamental, por ser indicativo, se deberá duplicar el formato según el número de líneas estratégicas, componentes y programas se tengan. 26/04/2024</p> <p>7.mediante los conceptos realizados y emitidos a través de la revisión documental y como lo señale anterior mente en los otros objetivos cumplí a cabalidad las asignaciones puestas a mi cargo.</p> <p>8.asisti a las reuniones de trabajo o mesas de trabajo realizadas por la secretaria de la mujer para la puesta en marcha de actividades en caminadas con adulto mayor,patios productivos y lactancia materna los días 29/05/2024-04/06/2024</p> <p>9.se cumplió con este objetivo especifico como se observa en cada informe o respuesta entregada a través de mi realización profesional o asesoría jurídica en conceptos entre otras celebraciones impartidas por la secretaria de la mujer en las fechas 14/06/2024</p> <p>10.se cumplio con el objeto contractual.</p>



NATALY BUSTILLO

Supervisor - C.C. No. 1140844297
02460488130938-1756618-003276354



LUZ MARINA MEDINA NARVAEZ

02460488130211-1756618-003276350