Espacio para Radicado.

No. DE CONTRATO Y FECHA. 539 DE 30 DE MARZO DE 2020

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos indígenas ROM y Minorías, apoyando jurídicamente y legalmente en los programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos organizacionales de los pueblos indígenas y orientar la promoción de acciones de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena.

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: **OMAR DAVID GUZMAN BRAVO**

DIRECCIÓN: CALLE 64 NO. 1-15	**TELÉFONO: 3014304949**
CÉDULA Y/O NIT: 13070660	**CORREO ELECTRÓNICO: omarguzman26@hotmail.com**

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): FERNANDO AGUIRRE TEJADA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORIAS	**No. EXTENSIÓN O TELÉFONO:**
FECHA DE INICIO: DÍA: 31 MES: 03 AÑO: 2020	**FECHA TERMINACIÓN INICIAL:** DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2020
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $146.170.080	**VALOR HONORARIOS MENSUAL:** $16.241.120

VALOR IVA (Cuando aplique)	VALOR FACTURAS (Cuando aplique)	VALOR DESPLAZAMIENTOS (Cuando aplique)	ADICIÓN (Cuando aplique)	PRÓRROGA (En caso de haberse suscrito, relacionar el término prorrogado)	SUSPENSIÓN	CESIÓN	TERMINACIÓN ANTICIPADA
$2.593.120							

PERIODO DE PAGO: 1 DE JUNIO A 30 DE JUNIO de 2020	**NÚMERO DE PAGO: 3**

ASPECTO ECONÓMICO

VALOR A COBRAR EN EL PERIODO	**$16.241.120**		
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR**	**PERIODO COTIZADO**	**No. DE PLANILLA**
	$975.500	**MAYO**	**660185500**

Nota: Este formato se debe imprimir por ambas caras de la hoja

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) y/o INTERVENTOR(ES) (Revaluación del Proveedor)

Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/ proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.

ÍTEM	CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	CALIFICACIÓN
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3
4	Calidad	Las obligaciones específicas, se desarrollan bajo las especificaciones técnicas o calidad requeridas.	3

OBSERVACIONES
(Novedades adicionales)

Favor Mencionar los usos presupuestales y valores que se deben afectar en caso de tener más de dos usos y según las actividades realizadas.

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)
(Aplica solo para pago final)

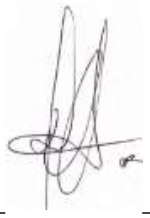
El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (____) NO CUMPLE (____) con el objeto del contrato y demás obligaciones contractuales, como consta en los informes, y ejecutó el mismo en un porcentaje del _____.

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se canceló la suma de $ _____ conforme a la cláusula _____ del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de $ _____
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de $_____
4. El valor de la cesión es de $_____
5. El Ministerio debe liberar la suma de $_____

Nota: Este formato se debe imprimir por ambas caras de la hoja

FIRMA RESPONSABLES:



FERNANDO AGUIRRE TEJADA
No. 75.096.766
Supervisor (es)/Interventor (es)

Instrucciones para el diligenciamiento (Favor borrar al imprimir)

Espacio para el radicado: Espacio exclusivo para radicado Gestor Documental.
No. De contrato y fecha: Indicar número y fecha del contrato.
Objeto: Indicar el objeto del contrato tal y como aparece en el clausulado
Nombre del contratista y/o representante legal: Indicar el nombre del contratista o del representante legal de la firma a la que se asignó el contrato.
Dirección: Indicar dirección del contratista o de la firma a la que se asignó el contrato.
Teléfono: Indicar número telefónico del contratista o de la firma a la que se asignó el contrato.
Cédula y/o NIT: Indicar número de cédula de ciudadanía o número de NIT, según aplique.
Correo electrónico: Indicar correo electrónico del contratista o de la firma.
Nombres(s) del Supervisor(es) y/o Interventor(es): Indicar el nombre completo del supervisor(es) y/o interventor(es) del contrato.
Dependencia: Indicar la dependencia donde labora el supervisor del contrato.
No. De extensión o teléfono: Indicar el teléfono y/o extensión del supervisor del contrato.
Fecha de inicio: Indicar fecha de inicio de ejecución del contrato según aplique, aprobación de póliza o suscripción
Fecha terminación inicial: Indicar fecha de terminación del contrato.
Valor total del contrato: Indicar valor total del contrato, incluidas adiciones si aplica.
Valor honorarios mensual: Indicar el valor total mensual de los honorarios del contratista.
Valor IVA: Indicar el valor del IVA en los casos que aplique.
Valor facturas: Indicar el valor de la factura en los casos que aplique.
Valor desplazamientos: Indicar si aplica el valor de desplazamientos del contratista, de acuerdo con el objeto contractual
Adición: Indicar las adiciones que se hayan realizado al contrato, si aplica.
Prórroga: Indicar el tiempo de prorroga del contrato si aplica.
Suspensión: Indicar el tiempo de suspensión del contrato, si aplica.
Cesión: Indicar el nombre del contratista o firma que cedió el contrato, si aplica.
Terminación anticipada: Indicar la fecha en la que se suscribe la terminación anticipada del contrato.
Periodo de pago: Indicar el periodo de pago que se está cobrando
Número de pago: Indicar el número de pago que se está cobrando.
Valor a cobrar en el periodo: Indicar el valor a cobrar correspondiente al periodo cobrado.
Cumplimiento pago aportes sistema de seguridad social: Indicar el valor, periodo cotizado y número de planilla de aportes al Sistema de Seguridad Social, si aplica.
Concepto supervisor(es) y/o Interventor(es): Indicar el concepto del supervisor según las convenciones asignadas para la evaluación del contratista.

Nota: Este formato se debe imprimir por ambas caras de la hoja

Observaciones: Indicar novedades adicionales que presente el contratista, inclueyendo si para el cobro de su cuenta presenta más de dos usos presupuestales para la generación del pago.

Concepto supervisor(es) y/o Interventor(es): Indicar el concepto del supervisor y/o interventor del contrato, señalando el porcentaje total de ejecución del contrato, dejar constancia de la ejecución financiera del contrato, aplica solo para el pago final.

Firma responsables: Firmar por parte del supervisor(es) y/o Interventor(es) y del Director, Subdirector y/o Jefe del Área encargada.

MINISTERIO DEL INTERIOR	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	03
	FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES ANEXO 5	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	24/04/2020

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 539 de 2020 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) EL CONTRATISTA se obliga para con el Ministerio del Interior, a prestar, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos indígenas ROM y Minorías, apoyando jurídicamente y legalmente en los programas y proyectos orientados al fortalecimiento de los procesos organizacionales de los pueblos indígenas y orientar la promoción de acciones de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena.

CONTRATISTA: (3)	INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)	PERIODO: (5)
OMAR DAVID GUZMAN BRAVO	FERNANDO AGUIRRE TEJADA	1 DE JUNIO A 30 DE JUNIO DE 2020

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	Brindar el soporte jurídico para la promoción y garantía de los Derechos Humanos y DIH de los pueblos indígenas y población en condición de vulnerabilidad, de acuerdo con las políticas institucionales.	33.33%	Se brindó soporte jurídico para la promoción y garantia de Derechos Humanos Y Derecho Internacional Humanitario de los pueblos indigenas con ocasión a la Declaratoria de Emergencia Económica, Social y Ecológica por parte del gobierno nacional, atendiendo la pandemia del COVID19.	
2	Brindar apoyo jurídico en la revisión de conceptos ante las posibles acciones constitucionales frente a iniciativas legislativas, administrativas y normativas objeto de consulta en los espacios de concertación.	33.33%	Se realizó la revisión de los conceptos de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías previa a la frma del Director. Se realizó ajustes a los conceptos emitidos por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorias.	
3	Realizar el control de legalidad de los proyectos de respuesta a los derechos de peticiones, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y demás acciones constitucionales y legales, en las cuales la Dirección se encuentre vinculada o accionada.	33.33%	Se realizó el control de legalidad de los proyectos de respuesta de los derechos de petición de competencia de la Dirección. Se realizó control de legalidad de las acciones de tutela en la que es parte la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías y se realizó recomendaciones a los abogados encargados de proyectar las respuestas.	
4	Orientar acciones de diálogo político entre las entidades del nivel nacional, territorial y las autoridades indígenas.	33.33%	Se realizó orientación para entablar dialogo con los gobernadores de los Pastos y Quillasingas, frente al acuerdo asumido por el gobierno nacional en la minga del año 2019.	

5	Orientar la promoción de acciones en el marco de la política pública con enfoque diferencial con las entidades del estado en la atención de la población indígena.	33.33%	Se elevaron solitudes dirigidas a la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres UNGRD, para priorizar las ayudas humanitarias a la población Yupka.	
6	Apoyar en la gestión interinstitucional frente a las actividades que requiera la planeación estratégica de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías.	33.33%	Se esta apoyando a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorias a la reformulación del Plan de Acción.	
7	Brindar acompañamiento en las reuniones interinstitucionales en el marco de la defensa, apoyo, fortalecimiento y consolidación de los derechos étnicos y culturales.	33.33%	Se brindó acompañamiento a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorias en las reuniones para concretar los compromisos adquiridos por el gobierno nacional en el marco de la minga con los pueblos indígeneas Reunión de trabajo para viabilizar el cumplimiento de los acuerdos celebrados con los pueblos de los pstos y quillacingas.	
8	Brindar soporte jurídico a los programas y proyectos que hacen parte de la Dirección de asuntos indígenas ROM y Minorías en el marco del fortalecimiento de los pueblos indígenas.	33.33%	Se brindó soporte jurídico a los programas y proyectos que hacen parte de la Dirección de asuntos indígenas, Rom y Minorias.	
9	Apoyar en la implementación, control y seguimiento del Plan de Acción de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías.	33.33%	Se esta prestando apoyo en el seguimiento al plan de acción atendiendo la coyuntura del Estado con ocasión a la declaratoria de pandemia COVID 19.	
10	Contar con un equipo de cómputo con tarjeta de red inalámbrica para la ejecución del contrato.	33.33%	Se cuenta con el equipo de computo para el desarrollo cabal de las obligaciones y del objeto contractual.	
11	Hacer entrega al Supervisor, para la realización del último pago, los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato de acuerdo al Proceso de Gestión Documental y el Procedimiento de Organización del Archivo de Gestión GD-P-03 establecidos por el Sistema de Gestión Interinstitucional SIGI.	33.33%	No se requirio esta actividad en este periodo contractual.	
11	Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto contractual.	33.33%	Revisión y análisis de los expedientes y ordenes emitidas por los Juzgados dentro de los procesos de restitución de tierras y asuntos policivos. Brindar asesoria en temas juridicos a los diferentes grupos que integran la Dirección	



SUPERVISOR
FERNANDO AGUIRRE TEJADA



CONTRATISTA
OMAR GUZMAN BRAVO



OMAR DAVID GUZMÁN BRAVO
ABOGADO

FACTURA DE VENTA 112

DÍA MES AÑO
23 06 2020

NIT: 13070660-8
Formulario No. 18763004303431 de 2020/02/14
Rango: 101 hasta al 150

FACTURAR A:	**MINISTERIO DEL INTERIOR NIT 830.114.475-6**
DIRECCIÓN:	**CARRERA 12 b No. 8-42**
TELEFONO:	**2427400**
CIUDAD: *Bogotá*	***FORMA DE PAGO:*** *Abono en cuenta*

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Pago honorarios Contrato 539 de 2020 Mes de junio de 2020 Dirección de asuntos Indígenas, Rom y Minorías	$16.241.120

SON: DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO VEINTE PESOS	SUBTOTAL	$13.648.000
	IVA	$ 2.593.120
	TOTAL	$ 16.241.120

ACEPTO:

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE

Calle 64 No. 1-15/ Teléfono: 3014304949 BOGOTÁ D.C. EMAIL: omarguzman26@hotmail.com

Bogotá, D.C., junio de 2020

Señores:
Grupo de Gestión financiera y
Contable Ministerio del Interior

Asunto: **Impuesto solidario por el COVID 19 – Decreto 568-2020**

Respetados Señores:

Yo OMAR DAVID GUZMAN BRAVO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 13.070.660 expedida en Pasto, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 568 del 15 de abril de 2020 por el cual se crea el impuesto solidario por el COVID 19, en mi condición de contratista del Ministerio del Interior certifico que a la fecha tengo suscrito(s) el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de), así:

N° Contrato	Valor mensual	Incluye IVA	Entidad Contratante
535 DE 2020	$ 16.241.120	SI	MINISTERIO DEL INTERIOR
26 DE 2020	$8.755.000	SI	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

Por lo anterior y con el fin de que no me sea practicada un doble descuento, autorizo que el impuesto señalado en el Decreto 568-2020, **SI (X) NO ( )** sea aplicado por el Ministerio del Interior.

Cordialmente,

OMAR GUZMÁN BRAVO
C.C. N° 13.070.660 expedida en Pasto
Contratista Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías.

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	OMAR DAVID GUZMAN BRAVO	**Nit:**	13070660
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Mayo 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Mayo 2020
Número de radicación:	43493868	**Total a pagar:**	$975,500
Fecha de vencimiento:	12/06/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	23/06/2020	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	660185500
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$31,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$182,700
EPS001	830113831	ALIANSALUD EPS S.A.	1		$0.00	$761,000
						$975,500

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos**

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Recuerde verificar por la opción de consultas que su planilla este PAGADA en el sistema.

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara. icontec ISO / IEC 27001

Acerca de los certificados SSL CC-SI005-1

Powered by Cenet Edinet

Miplanilla.com - Gestión y pago de la Planilla Integral de Liquidación de Aportes (PILA) - Colombia Su dirección IP actual es: **186.155.29.203**