


| | | | | |
|---|----------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------|
|  Interior | PROCESO | GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN | 6 |
| | FORMATO | INFORME PARA PAGO ANEXO 6 | PÁGINA | 1 de 2 |
| | | | FECHA DE VIGENCIA | 06/09/2023 |

Espacio para Radicado

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO No. 1792 del 2025

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindado apoyo jurídico a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por esta Dirección, en las actividades internas relacionadas con la radicación, trámite y seguimiento de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: Juan Manuel Albarracín Núñez

| | |
|---|-----------------------------|
| DIRECCIÓN: Calle 35A sur # 68 b 70 | TELÉFONO: 3202528108 |
|---|-----------------------------|

| | |
|--------------------------------------|---|
| CÉDULA Y/O NIT: 1.013.661.004 | CORREO ELECTRÓNICO: jman2438@gmail.com |
|--------------------------------------|---|

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): ROSA PATRICIA SERPA MONCADA
Asesor 1020 Grado 16 De la Dirección De Seguridad Convivencia Ciudadana del Ministerio del Interior.

| | |
|--|--|
| DEPENDENCIA: Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno | No. EXTENSIÓN O TELÉFONO: 3 1 1 2 |
|--|--|

| | |
|---|--|
| FECHA DE INICIO DÍA: 26 MES: Agosto AÑO: 2025 | FECHA TERMINACIÓN INICIAL DÍA: 31 MES: Diciembre AÑO: 2025 |
|---|--|

| | |
|--|--|
| Valor total del contrato (\$35.700.000) | Valor desembolso del convenio (\$7.000.000) |
|--|--|

| VALOR IVA (Cuando aplique) | VALOR FACTURAS (Cuando aplique) | VALOR DESPLAZAMIENTOS (Cuando aplique) | VALOR ADICIÓN (Cuando aplique) | PRÓRROGA (En caso de haberse suscrito, relacionar el término prorrogado) | SUSPENSIÓN | CESIÓN | TERMINACIÓN ANTICIPADA |
|-------------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|---|------------|--------|------------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

ASPECTOS ECONÓMICOS

| | | | |
|-----------------------------|---|--|--|
| Número de pago 05 | Periodo de pago Del 01 al 31 de diciembre de 2025 | Valor a cobrar en el periodo \$7.000.000 | Pensionado Sí___ No <u>X</u> |
|-----------------------------|---|--|--|

| | |
|---|--|
| No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones) 336225 del 2025-08-22 | No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones) 37-01-01-000 Min interior Gestión General |
|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| Entidad bancaria BANCO CAJA SOCIAL | No. de cuenta bancaria 24090230785 | Tipo de cuenta Ahorros <u>x</u> Corriente___ |
|--|--|--|

PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

| | Entidad | Valor (\$) | Periodo | | No. de planilla |
|----------------------|-----------------|------------|-----------|------|-----------------|
| | | | Mes | Año | |
| EPS | SALUD TOTAL EPS | \$350.000 | diciembre | 2025 | No 1077295549 |
| FONDO PENSIÓN | COLPENSIONES | \$448.000 | | | |
| ARL | POSITIVA | \$14.700 | | | |

OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS


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.

| Item | 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 |

| | | | | |
|---|----------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------|
|  Interior | PROCESO | GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN | 6 |
| | FORMATO | INFORME PARA PAGO ANEXO 6 | PÁGINA | 2 de 2 |
| | | | FECHA DE VIGENCIA | 06/09/2023 |

| | | | |
|---|---------|--|---|
| 4 | Calidad | Las obligaciones específicas, se desarrollan bajo las especificaciones técnicas o calidad requeridas. | 3 |
| 5 | SG-SST | Acató los lineamientos e instrucciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, dispuestos por la Entidad. | 3 |

Informes Publicados en SECOP II

Se validó la publicación de los informes de ejecución del Contrato en la plataforma SECOP II, conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el Artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015.

NOTA: Para el pago final se debe anexar el soporte con el histórico de los informes cargados en el SECOP II.

OBSERVACIONES

(Novedades adicionales)

CONCEPTO SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

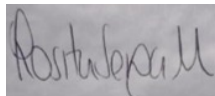
(Aplica solo para pago final)

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 9.06%.

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se canceló la suma de \$ 29.166.000 conforme a la cláusula 6 del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$ 0
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de \$0
4. El valor de la cesión es de \$ 0
5. El Ministerio debe liberar la suma de \$ 6.533.334

FIRMA RESPONSABLE:



ROSA PATRICIA SERPA MONCADA

supervisor

Asesor 1020 Grado 16 De la Dirección De Seguridad Convivencia Ciudadana del Ministerio del Interior.



Interior

| | | | |
|---------|--|---------------|------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN | 06 |
| FORMATO | MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y | PÁGINA | 1 DE 1 |
| | | VIGENTE DESDE | 06/09/2023 |

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No.1792 de 2025 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO:(2) Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindando apoyo jurídico a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por esta Dirección, en las actividades internas relacionadas con la radicación, trámite y seguimiento de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.

| CONTRATISTA: (3) | | INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4) | | PERIODO: (5) |
|------------------------------|--|--|--|---|
| JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ | | ROSA SERPA MONCADA Asesor 1020 Grado 16 De la Dirección De Seguridad Convivencia Ciudadana del Ministerio del Interior. | | Del 1 al 31 de DICIEMBRE 2025 |
| No. | OBLIGACIONES (6) | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7) | PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8) | OBSERVACIONES (9) |
| 1 | Acompañar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en el proceso de radicación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, para el trámite de pago ante la Subdirección Administrativa y Financiera y/o Grupo de Gestión Financiera y Contable | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, llevé a cabo la verificación de los documentos soporte de las obligaciones contractuales, con el fin de obtener el visto bueno de los supervisores de contratos. Asimismo, intervine en el proceso de radicación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, a efectos de su trámite de pago ante la Subdirección Administrativa y Financiera y/o el Grupo de Gestión Financiera y Contable, en observancia de los principios de legalidad. | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202025/1792-JUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ/1.%20INFORME%20GESTION%20AMPLIADO%20AGOSTO%202025.pdf?csf=1&web=1&e=EpeQcG |
| 2 | Brindar apoyo jurídico a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en la verificación del Formato Anexo N°5, en el cual los contratistas deben reportar las actividades desarrolladas durante el mes en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | 100,00% | En ejercicio de las funciones conferidas, procedí a efectuar la revisión y verificación del Formato Anexo N.º 5, instrumento en el cual los contratistas consignan el reporte de las actividades ejecutadas durante el mes, en cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos, con el propósito de garantizar la adecuada supervisión, control y seguimiento de la gestión contractua | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/:b:/r/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202025/1792-JUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ/1.%20INFORME%20GESTION%20AMPLIADO%20AGOSTO%202025.pdf?csf=1&web=1&e=EpeQcG |
| 3 | Acompañar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en el proceso de radicación ante Subdirección Administrativa y Financiera y/o Grupo de Gestión Financiera y Contable, en la verificación de las evidencias y soportes presentadas por los contratistas en el desarrollo de sus obligaciones contractuales. | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación de las evidencias y documentos soporte allegados por los contratistas, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de sus contratos, a fin de garantizar la observancia de los principios de transparencia, legalidad y responsabilidad en la gestión contractual." | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 4 | Brindar apoyo jurídico a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en la verificación del Formato Anexo N°6, en el cual los contratistas deben reportar la siguiente información: periodo a cobrar, valor a cobrar, registro presupuestal, entidad bancaria y número de cuenta del contratista, información correspondiente al pago aportes sistema de seguridad social, etc. | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la revisión y verificación del Formato Anexo N.º 6, mediante el cual los contratistas están obligados a reportar la información correspondiente al periodo y valor a cobrar, el respectivo registro presupuestal, los datos de la entidad bancaria y número de cuenta, así como la certificación relativa al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás requisitos exigidos para la gestión contractual y financiera. | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 5 | Apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la verificación de las planillas de seguridad social presentadas por las contratistas como soporte de sus cuentas de cobro. | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a realizar la verificación de las planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social presentadas por los contratistas como documentos soporte de sus cuentas de cobro, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad social y la adecuada gestión contractual | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 6 | Acompañar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por el Ministerio del Interior y asignados a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en las reuniones programadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y/o Grupo de Gestión Financiera y Contable, relacionadas con lineamientos de radicación y trámite de pago de las cuentas de cobro de contratistas | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación relacionada con el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la radicación y trámite de pago de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, en observancia de la normativa vigente y de los principios de eficiencia, transparencia y legalidad que rigen la gestión contractual. | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 7 | Brindar orientación a los contratistas de la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, respecto a la presentación de la cuenta de cobro y los documentos soportes de la misma, para visto bueno de los supervisores de contratos | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a efectuar la verificación de los documentos soporte correspondientes, con el fin de obtener el visto bueno de los supervisores de contratos, garantizando la adecuada trazabilidad y respaldo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 8 | Organizar el archivo documental en físico o magnético según corresponda de los trámites que le sean asignados y hacer entrega de entrega de este al supervisor del contrato en cumplimiento del mismo. | 100,00% | En ejercicio de las funciones asignadas, procedí a organizar el archivo documental, tanto en medio físico como magnético, con el fin de garantizar la custodia, conservación y disponibilidad de la información, en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión administrativa. | https://mininterior.govco-my.sharepoint.com/personal/ciprat_sigob_mininterior_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fciprat%5Fsigob%5Fmininterior%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202025%2F1792%2DJUAN%20MANUEL%20ALBARRACIN%20NU%20C3%91EZ%2FSEPTIEMBRE%2FEVIDENCIAS&ga=1 |
| 9 | Las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del mismo. | 100,00% | durante este periodo de ejecución la citada obligación no fue requerida por parte de la entidad y supervisor del contrato | durante este periodo de ejecución la citada obligación no fue requerida por parte de la entidad y supervisor del contrato |

(10) SOLICITUD DE DEDUCCIONES SEGÚN ARTÍCULO 387 DEL E.T. Y ARTÍCULO 2 DEL DECRETO 0099 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES

- A. **POR DEPÓSITOS:** (ver instrucciones) SÍ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co)
- B. **POR CONCEPTO DE INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA EN CRÉDITOS DE VIVIENDA:** (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo mcortes@mininterior.gov.co) SÍ NO Compartido SÍ NO Porcentaje Participación _____
- C. **POR MEDICINA PREPAGADA:** (Remitir certificado con anterioridad una sola vez, al correo mcortes@mininterior.gov.co, Informar a este correo novedades de retiro de ser necesario).
- D. **POR RENTAS EXENTAS-APORTES VOLUNTARIOS:** (Adjuntar la certificación en la cuenta de cobro como anexo cuando sea necesario)

FIRMA SUPERVISOR
ROSA PATRICIA SERPA MONCADA

FIRMA CONTRATISTA
JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-10, 04:06:32 PM

Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077295549

Periodo Cotización: diciembre de 2025

Periodo Servicio: diciembre de 2025

PAGADO 10/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Razón Social | JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ | | |
| Documento | CC1013661004 | Dirección | CL 35A SUR #68 B - 70 |
| Tipo de Empresa | INDEPENDIENTE | Teléfono | 3202528108 |
| Tipo Persona | NATURAL | Forma Presentación | ÚNICO |
| Ciudad | BOGOTA D.C. | Departamento | BOGOTA D.C. |
| Representante Legal | | Identificación | |
| Total Afiliados | 1 | ARP | POSITIVA DE SEGUROS |

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | Total | | | | | | | | | | | |
|--------------------|------------------------------|----------------|-------------------|-----------|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-------|-----|----------|----------|----------|----------|----------------|----------------------|----------------|----------------|--------------------------|--------------|------------|-------------|----------------|----------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|------|-------------------|-------|------------|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | USP | COR | USI | SIN | IGE | UMI | UAC | UAP | UCP | IRP | Dias FER | Dias EPS | Dias ANC | Dias CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total | |
| CC 1013661004 | JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | \$ 2.800.000 | \$ 448.000 | (EPS002) SALUD TOTAL EPS | \$ 2.800.000 | \$ 350.000 | 0,522 | \$ 2.800.000 | \$ 14.700 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 812.700 |

III. TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|--------------|--------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|--|-------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------|
| \$ 2.800.000 | \$ 2.800.000 | \$ 2.800.000 | \$ 0 | \$ 448.000 | \$ 350.000 | \$ 14.700 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 812.700 | \$ 0 | \$ 812.700 |

Bogotá, Diciembre de 2025

Cuenta de Cobro No. 5

**MINISTERIO DEL INTERIOR
NIT: 830.114.475-6**

DEBE A

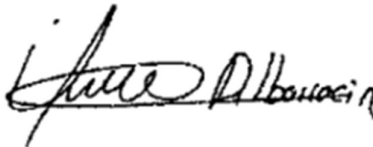
**JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ
CC. 1.013.661.004**

La suma de Siete millones de pesos (**\$7.000.000/CTE**) por concepto de honorarios de los días correspondientes del **01 al 31 de diciembre de 2025** de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. **1792 de 2025**.


Objeto: Prestar sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindado apoyo jurídico a los supervisores de los contratos de prestación de servicios suscritos por esta Dirección, en las actividades internas relacionadas con la radicación, tramite y seguimiento de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.

Por favor consignar en la **CTA DE AHORROS No. 24090230785** de **BANCO CAJA SOCIAL**

Atentamente,



**JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ
CC. 1.013.661.004**

| | | | | |
|--|---------|----------------------------|----------------|----------|
|  Interior | PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | VERSIÓN | 4 |
| | FORMATO | PAZ Y SALVO | PÁGINA | 1 de 3 |
| | | | FECHA VIGENCIA | 11/12/20 |

FUNCIONARIOS: CONTRATISTAS:

Por medio de la presente se certifica que **JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1013661004**, quien se retiró del Ministerio y venía desempeñándose como **ABOGADO CONTRATISTA**, prestando sus servicios en **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO**, efectuó la respectiva entrega de los bienes devolutivos que se encontraban a su cargo, por lo cual el funcionario del grupo de almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera, hace entrega del respectivo formato de paz y salvo emitido por el sistema de inventarios de la entidad; así mismo para el traspaso de la información que tiene bajo su custodia en el ejercicio de sus funciones, hace entrega del “Formato Único de Inventario Documental – FUID GP-F-02”, debidamente diligenciado y firmado por el superior inmediato o supervisor de contrato.

También efectuó la entrega de los documentos y equipo de cómputo y programas de sistemas, archivos físicos y lógicos a su cargo, dando cumplimiento al precepto contenido en el artículo 15 de la ley 594 de 2000, el cual preceptúa: “Los servidores al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades”.

De igual manera hizo la respectiva entrega a la Subdirección de Gestión Humana del carné que lo acreditaba como funcionario(a) de este Ministerio, junto con el formulario debidamente diligenciado de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, y se realiza la verificación por parte del Grupo de Viáticos de que no tiene legalizaciones de comisión pendientes.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL.

Los contratistas deberán hacer entrega del carné a la Subdirección de Gestión Contractual.


Para contratos en ejecución: El funcionario o contratista saliente que funja como supervisor de contratos o convenios deberá contar el Vo Bo que certifica que realizó el debido trámite de cambio de supervisión.

Para contratos y/o convenios que requieran ser liquidados: El funcionario o contratista saliente que este delegado como supervisor de contrato y/o convenio deberá contar con el Vo Bo que certifica que radicó el proyecto de acta de liquidación de contratos o convenios junto con los respectivos soportes a la Subdirección de Gestión Contractual.


Para contratistas: No se requiere la firma de la Subdirección Administrativa y Financiera.




Por consiguiente, se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C., el 31 diciembre 2025





| Responsable Subdirección Administrativa y Financiera | |
|--|--|
| | Entrega de elementos devolutivos (Si aplica) |

| Responsable Subdirección de Gestión Humana | |
|---|----------------------------|
|  | Viáticos y Gastos de Viaje |


1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>
2. Formato paz y salvo bienes devolutivos emitido por el sistema de inventarios del Grupo de Almacén de la Entidad
3. Formato de publicación proactiva Declaración de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

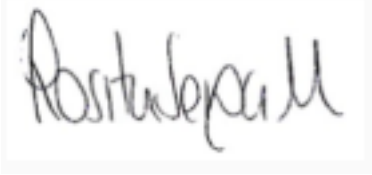
| | | | | |
|--|---------|----------------------------|----------------|----------|
|  Interior | PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | VERSIÓN | 4 |
| | FORMATO | PAZ Y SALVO | PÁGINA | 2 de 3 |
| | | | FECHA VIGENCIA | 11/12/20 |

| Responsable Subdirección de Gestión Contractual | |
|--|---|
|  | Devolución carné (Si aplica) |
|  | Formato de entrega y recibo de la supervisión (elaborado por el interventor y/o supervisor saliente y entrante) (Si aplica) |
|  | Proyecto acta de liquidación, junto con los soportes del trámite (Si aplica) |

| Responsable Supervisor | |
|---|--|
|  | Inventario documental (FUID) (Si aplica) |
|  | Histórico de los informes cargados en el SECOP II. |
|  | Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y/o cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 |
|  | Reporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA |

1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>
2. Formato paz y salvo bienes devolutivos emitido por el sistema de inventarios del Grupo de Almacén de la Entidad
3. Formato de publicación proactiva Declaración de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>

| | | | | |
|--|----------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------|
|  Interior | PROCESO | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | VERSIÓN | 4 |
| | FORMATO | PAZ Y SALVO | PÁGINA | 2 de 3 |
| | | | FECHA VIGENCIA | 11/12/20 |

| | |
|---|--|
|  | Solicitud de BACKUP del correo institucional |
|---|--|

1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>
2. Formato paz y salvo bienes devolutivos emitido por el sistema de inventarios del Grupo de Almacén de la Entidad
3. Formato de publicación proactiva Declaración de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/>



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato**
1 [Información general](#)2 [Condiciones](#)3 [Bienes y servicios](#)4 [Documentos del Proveedor](#)5 [Documentos del contrato](#)6 [Información presupuestal](#)7 **Ejecución del Contrato**8 [Modificaciones del Contrato](#)9 [Incumplimientos](#)

Datos guardados

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No

| Id 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

Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|--------------------------|--|--|-------------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | RP 336225 CTO1792-2025 DSC JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ (1).pdf | RP 336225 CTO1792-2025 DSC JUAN MANUEL ALBARRACIN NUNEZ (1).pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | CERTIFICADO ARL CTO 1792 DE 2025 JUAN ALBARRACIN.pdf | CERTIFICADO ARL CTO 1792 DE 2025 JUAN ALBARRACIN.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | Desig. Superv. 1792-2025-CARLOS BERNAL.pdf | Desig. Superv. 1792-2025-CARLOS BERNAL.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - AGOSTO 2025 (2) (1) (1).pdf | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - AGOSTO 2025 (2) (1) (1).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Datos guardados

Editar

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|-----------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL SEPTIEMBRE.pdf | 1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL SEPTIEMBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - SEPTIEMBRE 2025 (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1).pdf | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - SEPTIEMBRE 2025 (2) (1) (1) (1) (1) (1) (1).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | INFORME DE GESTION AMPLIADO OCTUBRE.pdf | INFORME DE GESTION AMPLIADO OCTUBRE.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - OCTUBRE 2025 (1) (1).pdf | CONTRATO 1792 DE 2025 - JUAN MANUEL ALBARRACIN NUÑEZ - OCTUBRE 2025 (1) (1).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 1. INFORME GESTION AMPLIADO NOVIEMBRE 2025.pdf | 1. INFORME GESTION AMPLIADO NOVIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL (1).pdf (Archivado) | 1. INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL (1).pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 1. INFORME GESTION AMPLIADO AGOSTO 2025.pdf | 1. INFORME GESTION AMPLIADO AGOSTO 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | CONTRATO 1792 DE 2025 JUAN MANUEL ALBARRACIN NOVIEMBRE 2025.pdf | CONTRATO 1792 DE 2025 JUAN MANUEL ALBARRACIN NOVIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | informe DICIEMBRE 2025.pdf | informe DICIEMBRE 2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |