

**FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)****F-GC-06-03 V 3**  
**Fecha: 10/09/2024****1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 089-2026**

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
JOHAN ARMANDO TORRES MANCIPE	79948262	09/01/2026	09/01/2026	08/09/2026	9326	09/01/2026	MJD - GESTION GENERAL

**Objeto**

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con procesos de planeación y gestión de proyectos. Así como, en el seguimiento a la ejecución de presupuestal del sector Justicia y del Derecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA**

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	472870049203

**3. PAGO AUTORIZADO EL MES**

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	\$8.961.000,00	abril

**4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	75113890	\$650.000,00	Abril	13/04/2026
Pensión	75113890	\$832.000,00		
Arl	75113890	\$27.200,00		

**5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO**

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/04/2026	\$7.530.252,10	\$1.430.747,90	\$8.961.000,00
Ocho millones novecientos sesenta y un mil 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.

JOHAN ARMANDO TORRES MANCIPE

79948262

**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 29/04/2026

Supervisor

CAMPOS ROMERO SANDRA CATALINA

Jefe Oficina Asesora 16

**8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO**

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

Observaciones

Sin



**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 089-2026**

**F-GC-06-02 V 4**  
**Fecha: 10/09/2024**

**PERIODO EL 1/04/2026 AL 30/04/2026**



Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Tecnica	Administrativa	Financiera	Juridica
1. Brindar asesoría técnica a la formulación y a los ajustes de los proyectos de inversión del Ministerio y su sector, garantizando su alineación con la Metodología General Ajustada (MGA) y la normativa vigente del DNP.	<p>Se participó en una reunión de socialización del proyecto de inversión de la misión regional de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la cual se presentaron el árbol de problemas y el árbol de objetivos. Durante el espacio, el Ministerio formuló observaciones orientadas a mejorar la estructuración del proyecto y solicitó el envío, vía correo electrónico, de la información ampliada para su respectiva revisión.</p> <p>Se revisaron los documentos remitidos por la SNR, proporcionando observaciones técnicas orientadas a fortalecer la formulación del proyecto.</p> <p>Se remitieron observaciones al documento de ajuste de la ficha 2027 correspondiente al proyecto de la Dirección de Justicia Transicional, con el fin de fortalecer su formulación.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación</p>	X			
2. Tramitar y dar soporte en los procesos presupuestales que se deriven de los proyectos de inversión en la vigencia de ejecución, lo que abarca la gestión de modificaciones presupuestales a cargo.	<p>Se participó en una reunión para revisar el ajuste a las líneas del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), solicitado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con el fin de verificar su coherencia y pertinencia frente a las necesidades planteadas.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	X			

<p>3. Revisar desde el punto de vista técnico la consistencia en los reportes de avance y la notificación oportuna de alertas de los proyectos de inversión en las plataformas habilitadas por el DNP</p>	<p>Se remitieron por correo electrónico las observaciones al reporte de avance en el PIIP a las Direcciones de Política Criminal y de Justicia Transicional frente al reporte en la plataforma PIIP, se revisó la coherencia de informe cargado como soporte del avance mensual, el avance de las metas, actividades, regionalización y focalización entre otros.[JF1.1]</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			
<p>4. Colaborar con el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos del Ministerio y sus entidades adscritas, así como con el ciclo completo de los trazadores presupuestales (identificación, formulación y seguimiento)</p>	<p>Durante el período reportado, se participó en reunión para revisar las inconsistencias del reporte SIRECI posconflicto frente a los reportado en la plataforma.</p> <p>Se remitieron listados de ejecución de políticas transversales a corte 31 de marzo.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			

<p>5. Elaborar informes y consolidar datos técnicos para responder a los requerimientos y PQRS de origen interno o externo, concernientes al avance y ejecución de los proyectos de inversión y solicitudes realizadas al Grupo en el marco de sus competencias</p>	<p>A. Durante el período de reporte se tramitaron las solicitudes internas asignadas por el supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de actualización de proyectos</li> <li>• Respuesta a Cárceles productivas</li> <li>• Remisión de dirección IP</li> <li>• Solicitud de datos SUIFP Territorio</li> </ul> <p>B. Durante el período de reporte se tramitaron las solicitudes externas asignadas por el supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes SIRECI</li> <li>• Recursos destinados al Departamento Arauca</li> </ul> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Planeación Institucional, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para tomar decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			
<p>6. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal ministerio y entidades adscritas y la realización insumos para presentaciones e informes.</p>	<p>Durante el período reportado, se elaboraron y presentaron los informes de ejecución presupuestal correspondientes al mes de marzo de 2026[JF1.1], en el marco del cierre financiero del mes. Así mismo, se presentaron los informes relacionados con el estado de las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.</p> <p>Se apoyo en la elaboración del informe del comparativo de los últimos 5 años.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			

<p>7. Apoyar la revisión y consolidación del Anteproyecto de presupuesto y Marco de Gastos de Mediano Plazo del sector y los informes o presentaciones que en el marco de esta se requieran</p>	<p>Durante el período reportado, se asistió a la reunión liderada por el Banco Mundial, el MHCP y el DNP, en el marco del ejercicio de identificación y análisis del Clasificador Programático del Presupuesto, con el propósito de fortalecer la articulación y alineación metodológica del instrumento presupuestal.</p> <p>Adicionalmente, se participó en la reunión con la dirección de justicia Transicional, en la cual se revisaron y analizaron los lineamientos para la formulación del anteproyecto de presupuesto 2027.[JF1.1]</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			
<p>8. Atender a todos los requerimientos de la Secretaría General con relación a los temas de proyectos y presupuesto</p>	<p>Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.</p>	<p>X</p>			
<p>9. Transferir el conocimiento relacionado con el objeto del contrato</p>	<p>En el período reportado, se realizó la transferencia de conocimiento y explicación del manejo del Tablero de control Power BI a contratista encargado de llevar a cabo la actualización y publicación del tablero de control trimestral.</p>	<p>X</p>			
<p>10. Realizar mensualmente el cargue de los documentos generados en desarrollo del objeto del contrato, ubicándolos en los repositorios de la Oficina Asesora de Planeación indicados por el supervisor</p>	<p>Durante el período reportado se realizó el cargue de los documentos generados en desarrollo del objeto contractual en los repositorios de la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.[JF1.1][JF1.2]</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de gestión del conocimiento y la innovación, esto como apoyo en la memoria que debe quedar del conocimiento del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuesto.</p>	<p>X</p>			
<p>11. Participar en las actualizaciones de los documentos del sistema de gestión, que hacen parte del proceso del grupo de trabajo de la OAP, en el cual ejecutan el objeto contractual</p>	<p>Durante el período reportado no se registran avances en la actualización de los documentos del Sistema de Gestión, en razón a que esta actividad depende del cronograma institucional de la OAP para la actualización del sistema y se ejecutará en la fase correspondiente.</p>	<p>X</p>			
<p>12. Realizar la documentación de las lecciones aprendidas y buenas prácticas que se identifiquen en relación al objeto contractual y cargarlas en los repositorios indicados por el supervisor del contrato</p>	<p>Durante el período reportado no se registran avances en la documentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas, en razón a que esta actividad se encuentra programada para la fase final de la ejecución contractual, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.</p>	<p>X</p>			

<p>13. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato</p>	<p>Se realizará el cargue mensual de la información en la carpeta del grupo gestión de proyectos y presupuesto que reposa en el servidor del Ministerio en la ruta:  "Minjusticia.gov.co\GrupodeGestindeProyectosy Presupuesto2\Documentos compartidos - Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuesto\ "</p>	<p>X</p>			
<p>14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.</p>	<p>Durante este periodo se realizó pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y se presentaron los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.</p>	<p>X</p>			
<p>15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato e inherentes al objeto contractual</p>	<p>Durante el período reportado, se realizaron las demás actividades y acciones asignadas por el supervisor, en el marco del cumplimiento del objeto contractual y conforme a las necesidades del servicio, las cuales se relacionan a continuación se:[JF1.1]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación roles OAP-Sisgestión</li> <li>• Reunión de seguimiento del grupo de Gestión de Proyectos de Inversión.</li> <li>• Reunión de Sentencias Banco Integral de proyecto de la dirección de justicia formal.</li> </ul> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Dirección Estratégico y Planeación, de la política de Planeación Institucional, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Dirección y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para tomar decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>X</p>			

*Catalina Campos Romero*  
Supervisora

CAMPOS ROMERO SANDRA CATALINA  
Jefe Oficina Asesora 16





## INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

<b>CONTRATO No.:</b>	089 de 2026
<b>CONTRATANTE:</b>	Ministerio de Justicia y del Derecho
<b>CONTRATISTA:</b>	Johan Armando Torres Mancipe
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	79.948.262
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	Prestación de servicios profesionales
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con procesos de planeación y gestión de proyectos. Así como, en el seguimiento a la ejecución de presupuestal del sector Justicia y del Derecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	01/04/2026 – 30/04/2026
<b>INFORME No.</b>	4 de 09

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. Brindar asesoría técnica a la formulación y a los ajustes de los proyectos de inversión del Ministerio y su sector, garantizando su alineación con la Metodología General Ajustada (MGA) y la normativa vigente del DNP.	Se participó en una reunión de socialización del proyecto de inversión de la misión regional de la Superintendencia de Notariado y Registro, en la cual se presentaron el árbol de problemas y el árbol de objetivos. Durante el espacio, el Ministerio formuló observaciones orientadas a mejorar la estructuración del proyecto y solicitó el envío, vía correo electrónico, de la información ampliada para su respectiva revisión.	<ul style="list-style-type: none"><li>16042026_Presentación MinJusticia Nuevo Proyecto Misión Registral</li><li>24042026 Revisión Proyecto DMASC _ SNR</li></ul>	<a href="#">Obligación 1</a>



## INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	<p>Se revisaron los documentos remitidos por la SNR, proporcionando observaciones técnicas orientadas a fortalecer la formulación del proyecto.</p> <p>Se remitieron observaciones al documento de ajuste de la ficha 2027 correspondiente al proyecto de la Dirección de Justicia Transicional, con el fin de fortalecer su formulación.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 20042026_Borrador Actualización proyecto de inversión 2026 y anteproyecto 2027</li></ul>	



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
<p>2. Tramitar y dar soporte en los procesos presupuestales que se deriven de los proyectos de inversión en la vigencia de ejecución, lo que abarca la gestión de modificaciones presupuestales a cargo.</p>	<p>Se participó en una reunión para revisar el ajuste a las líneas del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), solicitado por la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con el fin de verificar su coherencia y pertinencia frente a las necesidades planteadas.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15042026_revisión propuesta modificación PAA - DMASC</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 2</a></p>
<p>3. Revisar desde el punto de vista técnico la consistencia en los reportes de avance y la notificación oportuna de alertas de los proyectos de inversión en las plataformas habilitadas por el DNP.</p>	<p>Se remitieron por correo electrónico las observaciones al reporte de avance en el PIIP a las Direcciones de Política Criminal y de Justicia Transicional frente al reporte en la plataforma PIIP, se revisó la coherencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inf Humanización</li> <li>• Inf Justicia Transicional</li> <li>• Inf Prevención</li> <li>• Observaciones reporte PIIP Marzo Pol Criminal</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 3</a></p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	<p>de informe cargado como soporte del avance mensual, el avance de las metas, actividades, regionalización y focalización entre otros.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observaciones reporte PIIP Marzo Transicional</li> </ul>	
<p>4. Colaborar con el seguimiento de la ejecución presupuestal de los proyectos del Ministerio y sus entidades adscritas, así como con el ciclo completo de los trazadores presupuestales (identificación, formulación y seguimiento).</p>	<p>Durante el período reportado, se participó en reunión para revisar las inconsistencias del reporte SIRECI posconflicto frente a los reportado en la plataforma.</p> <p>Se remitieron listados de ejecución de políticas transversales a corte 31 de marzo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 06042026_Inconsistencias - SIRECI 2025</li> <li>• 14042026_Listado ejecución política transversal MJD</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 4</a></p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	<p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>		
<p>5. Elaborar informes y consolidar datos técnicos para responder a los requerimientos y PQRS de origen interno o externo, concernientes al avance y ejecución de los proyectos de inversión y solicitudes realizadas al Grupo en el marco de sus competencias.</p>	<p>A. Durante el período de reporte se tramitaron las solicitudes internas asignadas por el supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de actualización de proyectos</li> <li>• Respuesta a Cárceles productivas</li> <li>• Remisión de dirección IP</li> <li>• Solicitud de datos SUIFP Territorio</li> </ul> <p>B. Durante el período de reporte se tramitaron las solicitudes externas asignadas por el supervisor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07042026_Solicitud de actualización de proyectos de inversión – Plataforma PIIP vigencia 2027</li> <li>• 15042026_IP</li> <li>• 20042026_Solicitud información credenciales aprobación viabilidad proyecto Ampliación, mantenimiento y dotación</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 5</a></p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes SIRECI</li> <li>• Recursos destinados al Departamento Arauca</li> </ul> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Planeación Institucional, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para tomar decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Casa de Justicia Buenaventura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 27042026_Pregunta a MHCP_Cárceles productivas</li> <li>• B MJD-OFI26-0015901</li> <li>• B MJD-OFI26-0016950</li> </ul>	
<p>6. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal ministerio y entidades adscritas y la realización insumos para presentaciones e informes.</p>	<p>Durante el período reportado, se elaboraron y presentaron los informes de ejecución presupuestal correspondientes al mes de marzo de 2026, en el marco del cierre financiero del mes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13042026_Comparativo 5 años</li> <li>• Ejecución Agregada PDF 31 marzo 2026</li> <li>• Rezagos 31 marzo 2026</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 6</a></p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	<p>Así mismo, se presentaron los informes relacionados con el estado de las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.</p> <p>Se apoyo en la elaboración del informe del comparativo de los últimos 5 años.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>		
7. Apoyar la revisión y consolidación del Anteproyecto de presupuesto y Marco de Gastos de Mediano Plazo del sector y los	Durante el período reportado, se asistió a la reunión liderada por el Banco Mundial, el MHCP y el DNP, en el marco del ejercicio de identificación y análisis del	• 02032026_ Validación de indicadores - Clasificador Programático MJD	<a href="#">Obligación 7</a>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
<p>informes o presentaciones que en el marco de esta se requieran.</p>	<p>Clasificador Programático del Presupuesto, con el propósito de fortalecer la articulación y alineación metodológica del instrumento presupuestal.</p> <p>Adicionalmente, se participó en la reunión con la dirección de justicia Transicional, en la cual se revisaron y analizaron los lineamientos para la formulación del anteproyecto de presupuesto 2027.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para la toma de decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 07042026_Mesa de trabajo programa 1204 - Clasificadores Programáticos</li> <li>• 08042026_Revisión Clasificador programático 1203 (Banco mundial)</li> <li>• 09042026_Revisión Clasificador programático 1202 (Banco mundial)</li> <li>• 14042026_Revisión Clasificador programático 1203 (Banco mundial) Sesión 2</li> <li>• 21042026_Revisión Clasificador programático 1207 (Banco mundial)</li> <li>• 22042026_Estado Ejercicio Clasificador Programático MJD</li> <li>• 09042026_Revisión anteproyecto PIIP 2027</li> </ul>	



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
8. Atender a todos los requerimientos de la Secretaría General con relación a los temas de proyectos y presupuesto.	Durante el período reportado, no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.	No aplica	
9. Transferir el conocimiento relacionado con el objeto del contrato.	En el período reportado, se realizó la transferencia de conocimiento y explicación del manejo del Tablero de control Power BI a contratista encargado de llevar a cabo la actualización y publicación del tablero de control trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14042026_tablero informe trimestral PIIP</li> <li>• 21042026_informe PIIP proyectos</li> </ul>	<a href="#">Obligación 9</a>
10. Realizar mensualmente el cargue de los documentos generados en desarrollo del objeto del contrato, ubicándolos en los repositorios de la Oficina Asesora de Planeación indicados por el supervisor.	<p>Durante el período reportado se realizó el cargue de los documentos generados en desarrollo del objeto contractual en los repositorios de la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato.</p> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de gestión del conocimiento y la innovación, esto como apoyo en la memoria que debe quedar del conocimiento del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuesto.</p>	N/A	N/A
11. Participar en las actualizaciones de los documentos del sistema de gestión, que	Durante el período reportado no se registran avances en la actualización de los documentos del Sistema de	N/A	N/A



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
hacen parte del proceso del grupo de trabajo de la OAP, en el cual ejecutan el objeto contractual.	Gestión, en razón a que esta actividad depende del cronograma institucional de la OAP para la actualización del sistema y se ejecutará en la fase correspondiente.		
12. Realizar la documentación de las lecciones aprendidas y buenas prácticas que se identifiquen en relación al objeto contractual y cargarlas en los repositorios indicados por el supervisor del contrato.	Durante el período reportado no se registran avances en la documentación de lecciones aprendidas y buenas prácticas, en razón a que esta actividad se encuentra programada para la fase final de la ejecución contractual, conforme a los lineamientos del supervisor del contrato.	N/A	N/A
13. Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto contractual, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato.	Se realizará el cargue mensual de la información en la carpeta del grupo gestión de proyectos y presupuesto que reposa en el servidor del Ministerio en la ruta:  "Minjusticia.gov.co\GrupodeGestindeProyectosy Presupuesto2\Documentos compartidos - Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuesto\ "	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soportes</li> </ul>	<a href="#">2026</a>
14. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes	Durante este periodo se realizó pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y se presentaron los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL.	N/A	N/A



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
de pago y la certificación de afiliación de ARL.			
15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato e inherentes al objeto contractual.	<p>Durante el período reportado, se realizaron las demás actividades y acciones asignadas por el supervisor, en el marco del cumplimiento del objeto contractual y conforme a las necesidades del servicio, las cuales se relacionan a continuación se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación roles OAP-Sisgestión</li> <li>• Reunión de seguimiento del grupo de Gestión de Proyectos de Inversión.</li> <li>• Reunión de Sentencias Banco Integral de proyecto de la dirección de justicia formal.</li> </ul> <p>Las actividades descritas, están orientadas al funcionamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la política de Planeación Institucional, las acciones están orientadas al cumplimiento de lo establecido en el proceso de Direccionamiento y Planeación Institucional, e involucran realizar acompañamientos, asesorías, seguimientos y monitoreos para generar alertas para tomar decisiones de forma oportuna, así como proporcionar información necesaria para consolidar los</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 21042026_20260414 Creación de Roles OAP – Sisgestión</li> <li>• 24042026_Reunión de Grupo</li> <li>• 27042026 Reunión Sentencias BIP Formal</li> </ul>	<p><a href="#">Obligación 15</a></p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL


Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

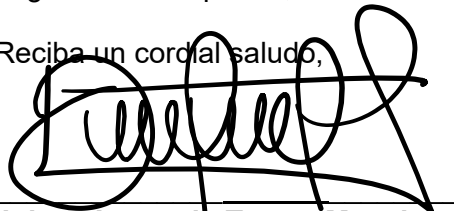
Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	informes de gestión del Grupo de Gestión de Proyectos y Presupuestos de la Oficina Asesora de Planeación.		

ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES	SOPORTES
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica

	<b>INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL</b>	Código: F-GC-06-08
		Versión: 1.0
		Vigencia: 04/10/2023

Del mismo modo, se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Reciba un cordial saludo,



**Johan Armando Torres Mancipe**  
C.C. 79.948.262

**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**

  
**Sandra Catalina Campos Romero**  
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79948262	JOHAN ARMANDO TORRES MANCIPE		Avenida Carrera 19 127B-31 Apto 508	4443100	JOTOMA@OUTLOOK.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75113890	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$5,200,000	\$1,540,400	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	650.000	0		0		0	0	0	0	650.000	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
25-14	Colpensiones	900336004-7	832.000	0	0	0	0	0	0		832.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	27.200				27.200	0	0	27.200			272	27.200	1

TOTALES CAJAS								
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	31.200	0	0	31.200	1	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	650.000	650.000
Pensión	1	832.000	832.000
Riesgos Laborales	1	27.200	27.200
CCF	1	31.200	31.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>1.540.400</b>	<b>1.540.400</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79948262	JOHAN ARMANDO TORRES MANCIPE		Avenida Carrera 19 127B-31 Apto 508	4443100	JOTOMA@OUTLOOK.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		75113890	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$5,200,000	\$1.540.400	

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES														
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VP	SN	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 79948262	TORRES MANCIPE JOHAN ARMANDO			59	0			N															25-14	5.200.000	30	832.000	0	0	0	0	EPS005	5.200.000	30	650.000	14-23	5.200.000	30	1	27.200	CCF24	5.200.000	30	31.200	0	0	0	0	0	

# PAGADA

**JOHAN ARMANDO TORRES MANCIPE**

NIT: 79948262 - 1

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas  IVA

Persona Natural

Dirección: Carrera 51A 127-49, BOGOTÁ, D.C., Bogotá, Colombia

Tel. 3008061868

Email. jotoma@outlook.com

Artículo 911 del E.T. El regimen simple de tributacion-SIMPLE no estaran sujetos a retencion en la f

Autorización factura electrónica de venta No: 18764069945006 válida desde 2024-04-30 hasta 2026-04-30 rango desde FE1 hasta FE1000

**Nombre/Razón Social:** MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO  
**NIT:** 900457461  
**Dirección:** BOGOTA, BOGOTÁ, D.C., Bogotá, Colombia  
**Teléfono:** 3143387744  
**Email:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

**Forma de pago:** Contado  
**Medio de pago:** Transferencia Débito Bancaria  
**Total de Lineas:** 1

**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA:** FE76

**MONEDA:** COP Peso colombiano

**HORA EMISIÓN:** 21:11:37

**FECHA FIRMADO:** 26/04/2026 21:11:38

**FECHA DE EMISIÓN**

DIA	MES	AÑO
26	04	2026

**FECHA DE VENCIMIENTO**

DIA	MES	AÑO
--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	002	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con procesos de planeación y gestión de proyectos. Así como, en el seguimiento a la ejecución de presupuestal del sector Justicia y del Derecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el marco del contrato 089-2026, por el periodo del 01 al 30 de abril	WM	1,00	\$7.530.252,10	IVA	19%	\$1.430.747,90	\$0,00	\$7.530.252,10

**Notas:** #12-01-01-000;Contrato089-2026;sandra.campos@minjusticia.gov.co#

**SON:** (ocho millones novecientos sesenta y uno mil pesos cero centavos)

**CUFE:** deea14727c7f03f2e9ba2b35434e354f8c8226c02f457f721914435da03caec770dd9e6dfdcxaa5070e3f52e81f992a4

<b>Subtotal:</b>	\$7.530.252,10
<b>Cargos:</b>	\$0,00
<b>Descuentos:</b>	\$0,00
<b>IVA:</b>	\$1.430.747,90
<b>Total:</b>	\$8.961.000,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	\$7.530.252,10	19,00%	\$1.430.747,90

**Firma Digital:** C7AIZ4xuG9SEscTIt9LRpUgr5WfC5p6+7D01BAsq4zyoTISE8MYksTLPRleaK2/w4d7h3ASGZNiu8W23Fk2YOHafuUzP969kvVbh9tk8oZeErrqLEKbgZtLwVb74vaK/HQrEKrQBBQ5AHtixKAeX5mlr9HVciwN8OQ+24VptmObOnalKv8Vni7eJ4ChL7S5AB6WCVcG+uy8rO61N89KE8W90WcRpYH8IY/qA8XvlkwjQueQG0NygkT5RosacOeW/YQjKzJQ2bzq6/PaMdOLLcjOJ4H7Ok9813Is+mZ4HqYMGMcH6HCImOlSEhHuzyRHdDinO5eUUWnw4cMJIIA==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

**Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta..**





## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Código: F-GF-25-05

Versión: 03

Vigencia: 26.01.2026

### A. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	Johan Armando Torres Mancipe	Contrato No.	089 de 2026
Tipo ID:	CC. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Número	79948262
Dirección:	Carrera 51A 127-49		
Ciudad:	Bogotá	Celular:	3008061868
Correo Electrónico:	<a href="mailto:jotoma@outlook.com">jotoma@outlook.com</a>		

### B. 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
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: SI  NO
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 \$69.718.600): SI  NO
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA: SI  NO
5. Me encuentro inscrito en el Régimen Simple de Tributación (RST) tal como consta en el RUT (Responsabilidad 47): SI  NO
6. Por los ingresos obtenidos en el presente contrato tomaré costos y deducciones asociados a dichas rentas? \* SI  NO

\* Opción SI : se aplicará Retefuente por concepto de Honorarios o servicios (11%, 10%, 6% o 4% según corresponda).

\* Opción NO : se realizará el cálculo de retención aplicando disminución con deducciones y rentas exentas, según literales C y D del presente formato.

### C. DEDUCCIONES

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

### D. 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
2. Aportes a Pensiones Voluntarias SI  NO

**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 29 días del mes de Abril del año 2026.

FIRMA

#### Nota:

1. En caso de diligenciar SI en los numerales C y/o D en atención al artículo 387 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. En el caso que todas sus respuestas sean NO de los numerales C y/o D, NO DEBE ADJUNTAR EL ANEXO 1.

# ANEXO 1 DECLARACIÓN JURAMENTADA

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

### DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES:

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

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

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.
2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, que estén estudiando en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ó la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
3. Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.
4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

Relación de DEPENDIENTES solicitados como deducción:

Tipo Doc.	No.	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco

### DEDUCCIÓN POR INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA:

Certificación adjunta SI  NO

Crédito compartido SI  NO  Porcentaje que le corresponde % \_\_\_\_\_

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

Certificación adjunta SI  NO

### DEDUCCION DE RENTAS EXENTAS Y APORTES VOLUNTARIOS:

#### 1. Aportes AFC

Se adjunta comprobante de consignación SI  NO

Se solicita que el MJD realice el pago SI  NO

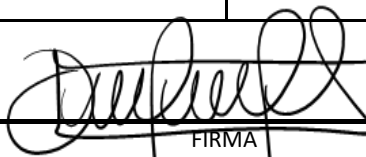
Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

#### 2. Aportes Pensiones Voluntarias

Se adjunta comprobante de consignación SI  NO

Se solicita que el MJD realice el pago SI  NO

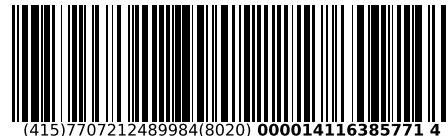
Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

  
FIRMA

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

141163857714



(415)7707212489984(8020) 000014116385771 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 9 9 4 8 2 6 2

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

7 9 9 4 8 2 6 2

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

TORRES

32. Segundo apellido

MANCIPE

33. Primer nombre

JOHAN

34. Otros nombres

ARMANDO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

AK 19 127 B 31 AP 508

42. Correo electrónico

jotoma@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 0 0 8 0 6 1 8 6 8

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

7 0 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 1 0 0 7

## Actividad secundaria

48. Código

7 4 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 1 0 1 0

## Otras actividades

50. Código

1 2

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
2	2	4	7	4	8	5	2																		

22- Obligado a cumplir deberes formales a

47 - Régimen Simple de Tributación - SIM

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

DOCUMENTO SIN EFECTOS

## Usuarios aduaneros

## Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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 

60. No. de Folios:

0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

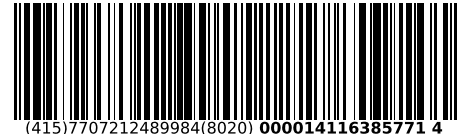
984. Nombre TORRES MANCIPE JOHAN ARMANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141163857714



(415)7707212489984(8020) 000014116385771 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 9 9 4 8 2 6 2 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	_____	_____	82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	_____	_____	86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	_____	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	_____	_____		
78. Departamento	_____	_____		
79. Ciudad/Municipio	_____	_____		
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

Entidad de vigilancia y control


88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 2 5	2 0 2 5 0 2 2 4		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

	<b>SEGUIMIENTO PERIÓDICO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO / CONVENIO</b>	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
		Vigencia: 26/06/2024

### 1. Datos generales

Período del informe de seguimiento:	<u>Abril</u> de 2026	Número de contrato/convenio:	089-2026
Tipo de contrato/convenio:	Prestación de Servicios Profesionales	Fecha suscripción contrato/convenio:	09/01/2026
Valor Inicial del contrato/convenio:	\$ 71.688.000	Plazo de Ejecución Inicial:	Hasta el 08 de septiembre 2026
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con procesos de planeación y gestión de proyectos. Así como, en el seguimiento a la ejecución de presupuestal del sector Justicia y del Derecho en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		

### 2. Seguimiento a la matriz de riesgos del contrato

¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:	Ninguna			
Concepto del supervisor sobre el seguimiento periódico a los riesgos del contrato:				
Realizado el seguimiento mensual a los riesgos posibles del contrato en ejecución, a la fecha no se identifica probabilidad de materialización de algún riesgo.				

*Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia deberá informar al Grupo de Gestión Contractual*

**Vo.Bo. Supervisor**

*Sandra Catalina Campos Romero*

Firma

Nombre: Sandra Catalina Campos Romero

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación