
 Interior	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
	FORMATO	INFORME PARAPAGO ANEXO 6	PAGINA	1 de 4
			FECHADE VIGENCIA	06/09/2023

Espacio para Radicado							
INFORMACIÓN GENERAL							
No. DE CONTRATO 2055 de 10 DE OCTUBRE DE 2024							
OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, apoyando la promoción de las acciones propias de la gestión pública, que se adelanten en pro de la promoción y protección de los derechos de las comunidades indígenas con enfoque diferencial.							
NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ							
DIRECCIÓN: CALLE 6 B # 80 G -17				TELÉFONO: 3209574495			
CÉDULA Y/O NIT: 1.016.038.644				ORREO ELECTRÓNICO: linamvgp@gmail.com			
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): ROQUELINA SABIS BLANCO MOSACARELLA // CESAR ARMANDO FANDIÑO PINEDA							
DEPENDENCIA: DAIRM				No. EXTENSIÓN O TELÉFONO:			
FECHA DE INICIO DÍA: 10 MES: 10 AÑO: 2024				FECHATERMINACIÓN INICIAL DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2024			
Valor total del contrato o convenio \$ 18.220.713				Valor honorarios mensuales o desembolso del convenio \$6.073.571			
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
ASPECTOS ECONÓMICOS							
Número de pago 3		Periodo de pago DICIEMBRE 2024		Valor a cobrar en el periodo \$6.073.571		Pensionado Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones) 558224				No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones) 37-01-01-000			
Entidad bancaria BBVA				No. de cuenta bancaria 344220652		Tipo de cuenta Ahorros <input checked="" type="checkbox"/> Corriente	
PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL							
	Entidad	Valor (\$)	Periodo		No. de planilla		
			Mes	Año			
EPS	FAMISANAR	Nov: \$303.800 Dic: \$306.600	11 12	2024	Nov: 1067944133 Dic: 1068774196		
FONDO PENSIÓN	PROTECCION	Nov: \$388.800 Dic: \$392.000					
ARL	POSITIVA	Nov: \$12.700 Dic: \$12.800					
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
---	--------------	--	---

	PROCESO	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
	FORMATO	INFORME PARAPAGO ANEXO 6	PAGINA	2 de 4
			FECHADE VIGENCIA	06/09/2023

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

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)

Indicar las novedades adicionales que se crea necesario informar el Contratista y/o Supervisor(es)/Interventor (es)

A LA FECHANO SE ME HAN CANCELADO LAS CUENTA DE OCTUBRE Y NOVIMEBRE LAS CUALES YA ESTAN RADICADAS

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

(Aplica solo para pago final)

El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (x) 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 \$ 16.398.642nforme a la cláusula sexta del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$0 _____
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 \$ 1.822.071


FIRMA RESPONSABLE:



ROQUELINA SABIS BLANCO MOSACARELLA
Director – 6 AL 31 DE DICIEMBRE
Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías



CESAR ARMANDO FANDIÑO PINEDA
Director (E) 1 AL 5 DE DICIEMBRE
Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías

	PROCESO	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN	06
	FORMATO	MATRIZ CONCEPTO Y PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS CONTRACTUALES Y DEDUCCIONES ANEXO 5	PÁGINA	1 DE 1
			VIGENTE DESDE	06/09/2023

COPIA CONTROLADA

CUMPLIMIENTO CONTRATO No. 2055 de ____2024_ CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2): Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, apoyando la promoción de las acciones propias de la gestión pública, que se adelanten en pro de la promoción y protección de los derechos de las comunidades indígenas con enfoque diferencial.

CONTRATISTA: (3) **INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)** **PERIODO: (5)**

LINAROCIO RUBIO RODRIGUEZ ROQUELINA SABIS BLANCO MOSACARELLA Directora de Asuntos Indígenas Rom y Minorías
CESAR ARMANDO FANDIÑO PINEDA Director (E) de Asuntos Indígenas Rom y Minorías **DICIEMBRE 2024**

No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	Apoyar en el acompañamiento de los diferentes espacios de diálogo social y político que adelante la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior con las organizaciones indígenas que propendan por el desarrollo integral y armónico, reconociendo como derechos fundamentales la igualdad y dignidad humana,	100%	Se apoyo la organización de espacios de dialgos en el marco de la politica de biodiversidad y ecosistemas enfocado a las comunidades indígenas tales como ORIVAC Y ACIVA, MPC- SISPI, MRA, CRIC	
2	Brindar apoyo a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior en los espacios de concertación con los pueblos indígenas que enmarquen el enfoque de derechos para la atención diferencial como fin último de la garantía del ejercicio y goce efectivo de los	100%	Se acompaño espacios de concertación con los pueblos indígenas ORIVAC Y ACIVA, MPC, MRA, CRIC	
3	Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior en la divulgación y promoción de los derechos de individuales y colectivos de los pueblos indígenas que integran la nación pluriétnica y multicultural, acorde con la Política Pública Nacional de participación y gestión pública con enfoque diferencial. Apoyar a la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del	100%	Se acompañaron procesos divulgación y promoción de los derechos de individuales y colectivos de los pueblos indígenas	
4	Ministerio del Interior en la identificación de situaciones de derechos y de vulnerabilidad de la población indígena para la implementación de acciones y definir políticas para la atención diferencial que debe brindarles el Estado a través del gobierno nacional y los gobiernos regionales y	100%	se apoyan procesos de dialogo social y politico requerido por las organizaciones	
5	5. Atender oportunamente las consultas y peticiones que presenten las comunidades indígenas acorde a sus necesidades en pro de la promoción y protección de los derechos con enfoque diferencial.	100%	asistencia tecnia espacio de dialogo y concertacion de la poblacion indigena, se cuenta con base de datos para el seguimiento de lasmesas de dialogo con organizciones indigenas	
6	6. Apoyar en el acompañamiento de los trabajos de campo cuando lo requiera la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías para la atención y protección de los pueblos y las comunidades indígenas y en particular de la consolidación de los	100%	Atencion de control doc del grupo de dialogo social Estructuracion y remisionde oficion por control doc Asignacion de control doc en el grupo	
7	7. Hacer entrega al Supervisor, para la realización del último pago, de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato de acuerdo con el Proceso de Gestión Documental y el Procedimiento de Archivo.	100%	asistencia tecnia espacion de dialogo y concertacion de la poblacion indigena, se cuenta con base de datos para el seguimiento de lasmesas de dialogo con organizciones indigenas	
8	8. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento al objeto Contractual	100%	asistencia tecnia espacion de dialogo y concertación de la población indígena, se cuenta con base de datos para el seguimiento de lasmesas de dialogo con organizciones indigenas	

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

- A. **POR DEPENDIENTES:** (ver instrucciones) solicitó 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)
- 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)

ROQUELINA SABIS BLANCO MOSACARELLA
Directora
6-31 de diciembre de 2024
Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías

CESAR ARMANDO FANDIÑO PINEDA
Director (E)
1 al 5 de Diciembre
Dirección de Asuntos Indígenas Rom y Minorías

Contratista
LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ

Bogotá DC,

diciembre de 2024

Cuenta de Cobro No. 03

**EL MINISTERIO DEL INTERIOR
NIT. 830.114.475-6**

DEBE A:

**LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ
CC No 1016038644 de BOGOTA**

LA SUMA DE

**SEIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y
UN PESOS MCTE
(\$6.073.571)**

POR CONCEPTO DE:

Actividades desarrolladas durante el periodo del mes **DICIEMBRE** de 2024 de
acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios No. 2055 de 2024

Por favor cancelar a la cuenta bancaria No. 344220652 del Banco **BBVA**



**LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ
Cedula No 1016038644 de BOGOTA**



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-11, 08:51:51 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1016038644
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068774196
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1117727517
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 725.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mor
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 392.000	\$ C
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 306.300	\$ C
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 12.800	\$ C
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 14.700	\$ C

SubTotales: \$ 725.800 \$ 0
Total a Pagar: \$ 725.800





Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-11-08, 02:42:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1016038644
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1067944133
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1038129709
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 719.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 388.800	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 303.800	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	\$ 12.700	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 14.600	\$ 0

SubTotales: \$ 719.900 \$ 0
Total a Pagar: \$ 719.900





Buscar...

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

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal



VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

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

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> RP 558224 LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ.pdf	RP 558224 LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 4. CTO 2055 - LINA ROCIO RUBIO - OCTUBRE 2024.pdf	4. CTO 2055 - LINA ROCIO RUBIO - OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO_2055_LINARUBIO_NOVIEMBREc.pdf	CTO_2055_LINARUBIO_NOVIEMBREc.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar


Cargar nuevo

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal



 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 **LINA ROCIO RUBIO RODRIGUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1016038644**, quien se retiró del Ministerio y venía desempeñándose como **CONTRATISTA**, prestando sus servicios en **DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS, ROM Y MINORÍAS**, 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.

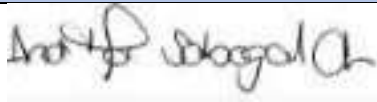
Para contratos en ejecución: El funcionario o contratista saliente que funja como supervisor de contratos o convenios deberá contar el Vo Bo que certifica que realizó el debido trámite de cambio de supervisión.

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 2024




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

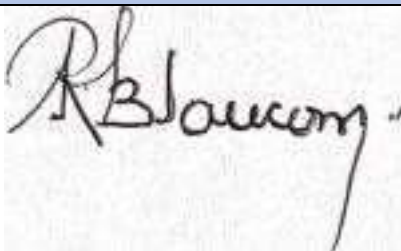
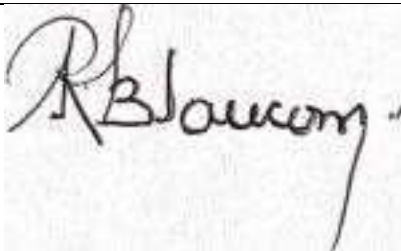
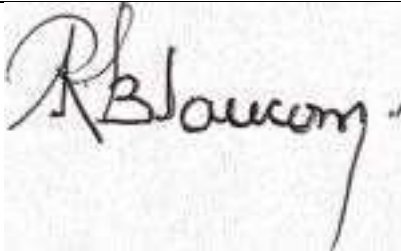
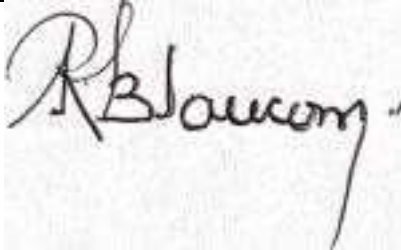
Responsable Subdirección de Gestión Humana	
	Viáticos y Gastos de Viaje

Responsable Subdirección de Gestión Contractual


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

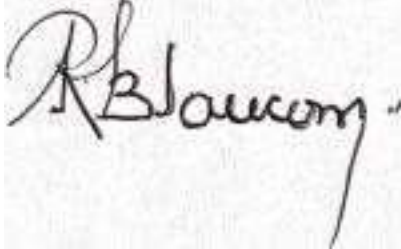
 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	4
	FORMATO	PAZ Y SALVO	PÁGINA	2 de 3
			FECHA VIGENCIA	11/12/20

	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	3 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/>