



Interior

|         |                                                                                                                |               |            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 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. 1510 DE 2024 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

**OBJETO DEL CONTRATO: (2) :** Prestar por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindando acompañamiento técnico en la infraestructura tecnológica de gestión, seguridad informática y manejos de información, que permitan asegurar el funcionamiento de las Alertas Tempranas – CIPRAT.

| CONTRATISTA: (3)         |                                                                                                                                                                                                                                                                       | INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PERIODO: (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CESAR LUIS LOPEZ BARRERA |                                                                                                                                                                                                                                                                       | DRA. YULY PAOLA MANOSAL CARO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DEL 01 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| No.                      | OBLIGACIONES (6)                                                                                                                                                                                                                                                      | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)          | PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OBSERVACIONES (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                        | Brindar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, acompañamiento técnico en la infraestructura tecnológica de gestión, seguridad informática y manejos de información, que permitan asegurar el funcionamiento de las Alertas Tempranas – CIPRAT | 100%                                    | El archivo CIPRAT está actualmente en proceso de revisión. Durante el mes de noviembre, se ha llevado a cabo una revisión de la carpeta denominada "00 ALERTAS TEMPRANAS". En esta revisión, se ha trabajado específicamente hasta llegar a la subcarpeta AT-2020, lo que se ha realizado un inventario de un total de 14.000 documentos.                                                                                                                                                                                                | <b>MAYO:</b> Se maneja el archivo CIPRAT, en revisión de los documentos, en el mes de mayo se ha revisado la carpeta 00 ALERTAS TEMPRANAS, dentro de esta carpeta se ha revisado hasta la subcarpeta AT-2018 con un total 719 documentos revisados. <b>JUNIO:</b> Se maneja el archivo CIPRAT, en revisión de los documentos, en el mes de JUNIO se ha revisado la carpeta 00 ALERTAS TEMPRANAS, dentro de esta carpeta se ha revisado hasta la subcarpeta AT-2018 con un total 3.000 documentos revisados. <b>JULIO:</b> Se maneja el archivo CIPRAT, en revisión de los documentos, en el mes de JULIO se ha revisado la carpeta 00 ALERTAS TEMPRANAS, dentro de esta carpeta se ha revisado hasta la subcarpeta AT-2018 con un total 5.515 documentos revisados. <b>AGOSTO:</b> e maneja el archivo CIPRAT, en revisión de los documentos, se ha revisado la carpeta 00 ALERTAS TEMPRANAS, dentro de esta carpeta se ha revisado hasta la subcarpeta AT-2019 con un total 7.656 documentos revisados. <b>SEPTIEMBRE:</b> El archivo CIPRAT está actualmente en proceso de revisión. Durante el mes de agosto, se ha llevado a cabo una revisión de la carpeta denominada "00 ALERTAS TEMPRANAS". En esta revisión, se ha trabajado específicamente hasta llegar a la subcarpeta AT-2019, lo que se ha realizado un inventario de un total de 8.900 documentos. <b>OCTUBRE:</b> El archivo CIPRAT está actualmente en proceso de revisión. Durante el mes de agosto, se ha llevado a cabo una revisión de la carpeta denominada "00 ALERTAS TEMPRANAS". En esta revisión, se ha trabajado específicamente hasta llegar a la subcarpeta AT-2019 – AT 049- 19, lo que se ha realizado un inventario de un total de 10.382 documentos. <b>NOVIEMBRE:</b> El archivo CIPRAT está actualmente en proceso de revisión. Durante el mes de noviembre, se ha llevado a cabo una revisión de la carpeta denominada "00 ALERTAS TEMPRANAS". En esta revisión, se ha trabajado específicamente hasta llegar a la subcarpeta AT-2020, lo que se ha realizado un inventario de un total de 12.000 documentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2                        | Apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en el desarrollo y actualización de las bases de datos utilizadas para recopilar, almacenar y gestionar la información relevante de las alertas tempranas – CIPRAT.                             | 100%                                    | Se está creando una base de datos a partir de la revisión de la carpeta CIPRAT, en la cual se lleva a cabo un análisis detallado de los documentos digitales. En este proceso, se registran los siguientes aspectos:<br>• Tamaño del documento.<br>• Nombre del documento.<br>• Ubicación dentro del archivo CIPRAT.<br>• Número de folios del documento.<br>• Organización de las carpetas correspondientes.<br>Este procedimiento permite estructurar y organizar la información de manera eficiente para su fácil consulta y gestión. | <b>MAYO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto, se diligencia el tamaño del documento, Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra. <b>JUNIO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto, se diligencia el tamaño del documento, Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra. <b>JULIO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra, Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>AGOSTO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra, Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>SEPTIEMBRE:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra, Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>OCTUBRE:</b> Se está creando una base de datos a partir de la revisión de la carpeta CIPRAT, en la cual se lleva a cabo un análisis detallado de los documentos digitales. En este proceso, se registran los siguientes aspectos:Tamaño del documento.Nombre del documento.Ubicación dentro del archivo CIPRAT.Número de folios del documento. Organización de las carpetas correspondientes. <b>NOVIEMBRE:</b> Se está creando una base de datos a partir de la revisión de la carpeta CIPRAT, en la cual se lleva a cabo un análisis detallado de los documentos digitales. En este proceso, se registran los siguientes aspectos: Tamaño del documento. Nombre del documento. Ubicación dentro del archivo CIPRAT. Número de folios del documento. Organización de las carpetas correspondientes. Este procedimiento permite estructurar y organizar la información de manera eficiente para su fácil consulta y gestión. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Brindar soporte a los funcionarios y/o contratistas de la Dirección, respondiendo a consultas y resolviendo problemas técnicos que puedan surgir en el uso diario de las herramientas informáticas de la CIPRAT                                                                        | 100% | Se está desarrollando un inventario exhaustivo con el objetivo de disponer de todo el material de archivo electrónico relacionado con el archivo CIPRAT. Este inventario tiene como finalidad asegurar que toda la documentación esté debidamente catalogada y organizada, facilitando así su consulta y accesibilidad ante cualquier solicitud o consulta que se genere en el marco de las actividades de CIPRAT. | <b>MAYO:</b> Desarrollo de inventario con el fin de tener en disposición todo el material de archivo electrónico, para responder a consultas que se generen de la CIPRAT. <b>JUNIO:</b> Desarrollo de inventario con el fin de tener en disposición todo el material de archivo electrónico, para responder a consultas que se generen de la CIPRAT. <b>JULIO:</b> Desarrollo de inventario con el fin de tener en disposición todo el material de archivo electrónico, para responder a consultas que se generen de la CIPRAT. <b>AGOSTO:</b> Desarrollo de inventario con el fin de tener en disposición todo el material de archivo electrónico, para responder a consultas que se generen de la CIPRAT. <b>SEPTIEMBRE:</b> Se está desarrollando un inventario exhaustivo con el objetivo de disponer de todo el material de archivo electrónico relacionado con el archivo CIPRAT. Este inventario tiene como finalidad asegurar que toda la documentación esté debidamente catalogada y organizada, facilitando así su consulta y accesibilidad ante cualquier solicitud o consulta que se genere en el marco de las actividades de CIPRAT. <b>OCTUBRE:</b> Se está desarrollando un inventario exhaustivo con el objetivo de disponer de todo el material de archivo electrónico relacionado con el archivo CIPRAT. Este inventario tiene como finalidad asegurar que toda la documentación esté debidamente catalogada y organizada, facilitando así su consulta y accesibilidad ante cualquier solicitud o consulta que se genere en el marco de las actividades de CIPRAT. <b>NOVIEMBRE:</b> Se está desarrollando un inventario exhaustivo con el objetivo de disponer de todo el material de archivo electrónico relacionado con el archivo CIPRAT. Este inventario tiene como finalidad asegurar que toda la documentación esté debidamente catalogada y organizada, facilitando así su consulta y accesibilidad ante cualquier solicitud o consulta que se genere en el marco de las actividades de CIPRAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Acompañar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, en las capacitaciones, eventos y talleres dirigidos a los usuarios de la CIPRAT, para garantizar el funcionamiento adecuado y eficiente de las alertas tempranas y los recursos tecnológicos de la Dirección. | 100% | En el mes de diciembre del 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno<br>Reunión para realizar la paz y salvo. Virtual 03 de diciembre de 2024 (10:00 am)<br>Reunión del grupo de gestión para metas. Presencial 04 de diciembre de 2024 (10:00 am)                                                                                    | <b>MAYO:</b> n el mes de mayo de 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno Socialización de labores. Presencial 06 de mayo de 2024 (11:00 am) Organización y socialización de labores. Presencial 07 de mayo de 2024 (2:00 pm) Reunión por dirección de seguridad y convivencia. Presencial 08 de mayo de 2024 (8:00 am) Manejo de emociones. virtual 20 de mayo de 2024 (8:00 am)<br><b>JUNIO:</b> En el mes de JUNIO de 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Capacitación proceso para comisiones. Virtual 06 de junio de 2024 (10:00 am) Capacitación control Doc. Virtual 18 de junio de 2024 (10:00 pm) Alimentación saludable. Virtual 06 de junio de 2024 (3:00 am) Tensión de comunicación efectiva para resolución de conflictos. virtual 19 de junio de 2024 (9:00 am) <b>JULIO:</b> En el mes de JULIO de 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Actividades grupo archivo dirección de seguridad. Presencial 19 de julio de 2024 (1:15 am) Actividades grupo archivo dirección de seguridad. Presencial 24 de junio de 2024 (10:00 pm) Mesa de trabajo. Disposición documental. Presencial 22 de julio de 2024 (3:00 am) Tips para el trabajo. virtual 08 de julio de 2024 (9:00 am). <b>AGOSTO:</b> En el mes de AGOSTO de 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Gestión documental de archivo electrónico. Virtual 14 de agosto de 2024 (10:00 am) Reunión convocada por la Directora SCCG. Presencial 06 de agosto de 2024 (9:00 am) Reunión revisión de actividades y temas de auditoría. Presencial 13 de agosto de 2024 (9:00 am). <b>SEPTIEMBRE:</b> En el mes de septiembre del 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Visita de auditoría. Presencial 09 de septiembre de 2024 (8:00 am) Reunión de gestión documental. Presencial 12 de septiembre de 2024 (11:00 am) Reunión dirección de seguridad y convivencia metas. Presencial 09 de septiembre de 2024 (9:00 am). <b>OCTUBRE:</b> En el mes de octubre del 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Reunión de auditoría. Presencial 16 de octubre de 2024 (12:00 am) Reunión de gestión documental. Virtual 17 de octubre de 2024 (11:00 am) Reunión para el plan de acción frente a la auditoría. Presencial 22 de octubre de 2024 (10:00 am) <b>NOVIEMBRE:</b> En el mes de noviembre del 2024, asistí y participe activamente en las siguientes actividades de la Dirección de seguridad convivencia y gobierno. Reunión general de la DSCCG, para revisión de trabajo. Presencial 29 de Octubre de 2024 (2:00 am) Reunión del grupo de gestión para metas. Presencial 13 de noviembre de 2024 (9:00 am) Reunión de actividad. Presencial 13 de Noviembre de 2024 (10:00 am) |
| 5 | Organizar el archivo documental físico y magnético de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de estos al supervisor a la terminación del contrato.                                                                                                                        | 100% | Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo                                                                                                                                                                                                                                   | <b>MAYO:</b> Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo CIPRAT. <b>JUNIO:</b> Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo CIPRAT. <b>JULIO:</b> Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo CIPRAT. <b>AGOSTO:</b> Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo CIPRAT. <b>SEPTIEMBRE:</b> Realicé el apoyo correspondiente en las actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo. <b>OCTUBRE:</b> Rotulación y actualización de informes de riesgo del año 2005: Se elaboraron informes desde el número 11 al 22, los cuales se organizaron en las cajas 2 y 3. Los informes del 23 al 37 se ubicaron en la caja 4, y del 38 al 54 corresponden a informes de riesgo. En total, se gestionaron 44 carpetas. <b>NOVIEMBRE:</b> Realicé el apoyo correspondiente en la actividades realizadas en cuanto a la organización de documentos físicos y documentos digitales, como lo es la base en Excel del archivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|   |                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato | 100% | <p>Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El tamaño del documento</li><li>• Nombre del documento</li><li>• En que parte del archivo CIPRAT se encuentra</li><li>• Cuantos folios tiene el documento</li><li>• Organización de carpetas</li></ul> | <p><b>MAYO:</b> se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia: El tamaño del documento , Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra. <b>JUNIO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra , Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>JULIO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra , Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>AGOSTO:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra , Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>SEPTIEMBRE:</b> Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra , Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>OCTUBRE:</b> e realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia. El tamaño del documento, Nombre del documento , En que parte del archivo CIPRAT se encuentra , Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas. <b>NOVIEMBRE:</b>Se realiza una base de datos a partir de la carpeta de CIPRAT, en lo que se está haciendo una revisión de los documentos digitales, frente a esto se diligencia El tamaño del documento , Nombre del documento, En que parte del archivo CIPRAT se encuentra, Cuantos folios tiene el documento, Organización de carpetas</p> |
| 7 |                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

(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) ☐ SÍ ☒ NO solicito deducción por dependientes. (Remitir certificado con anterioridad una sola vez al correo [mcortes@mininterior.gov.co](mailto: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](mailto: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](mailto: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  
DRA. YULY PAOLA MANOSALVA CARO, DIRECTORA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO.

FIRMA CONTRATISTA  
CESAR LUIS LOPEZ BARRERA

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| Espacio para Radicado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| INFORMACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| No. DE CONTRATO 1510 FECHA. Día 02 Mes MAYO Año 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| OBJETO: Prestar por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindando acompañamiento técnico en la infraestructura tecnológica de gestión, seguridad informática y manejos de información, que permitan asegurar el funcionamiento de las Alertas Tempranas – CIPRAT. |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: C E S A R L U I S L O P E Z B A R R E R A                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| DIRECCIÓN: KR 72 # 57B SUR - 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                                                                                                                           |                                              | TELÉFONO: 3124546512                                                                        |                                    |                                                        |                        |
| CÉDULA Y/O NIT: 1.000.783.782                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                           |                                              | CORREO ELECTRÓNICO: cesar.luis.2722@gmail.com                                               |                                    |                                                        |                        |
| NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): YULY PAOLA MANOSALVA CARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| DEPENDENCIA: Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno del Ministerio del Interior                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                                                                                                           |                                              | No. EXTENSIÓN TELÉFONO:                                                                     |                                    |                                                        |                        |
| FECHA DE INICIO<br>DÍA: 02 MES: MAYO AÑO: 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                                                                                                           |                                              | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL<br>DÍA: 31 MES: DICIEMBRE AÑO: 2024                            |                                    |                                                        |                        |
| Valor total del contrato<br>\$ 32.000.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                           |                                              | Valor de desembolso del convenio<br>\$ 4.000.000                                            |                                    |                                                        |                        |
| VALOR IVA<br>(Cuando aplique)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VALOR FALTAS<br>(Cuando aplique)     | VALOR DE SANCIONES<br>(Cuando aplique)                                                                                                    | VALOR ADICIÓN<br>(Cuando aplique)            | PRÓRROGA<br>(En caso de haberse suscrito, relación al término prorrogado)                   | SUSPENSIÓN                         | CESIÓN                                                 | TERMINACIÓN ANTICIPADA |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                                  | N/A                                                                                                                                       |                                              |                                                                                             | N/A                                | N/A                                                    | N/A                    |
| ASPECTOS ECONÓMICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| Número de pago<br>08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Periodo de pago<br>DICIEMBRE DE 2024 |                                                                                                                                           | Valor a cobrar en el periodo<br>\$ 4.000.000 |                                                                                             | Pensionado Sí<br>_____ No <u>X</u> |                                                        |                        |
| No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones)<br>218324                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                           |                                              | No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones)<br>37-01-01-000 Mininterior Gestión General |                                    |                                                        |                        |
| Entidad bancaria<br>BBVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                           |                                              | No. de cuenta bancaria<br>116148388                                                         |                                    | Tipo de cuenta<br>Ahorros <u>X</u> Corriente <u>  </u> |                        |
| PAGO A PORTE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Entidad                              | Valor (\$)                                                                                                                                | Periodo<br>Mes      Año                      |                                                                                             | No. de planilla                    |                                                        |                        |
| EPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NUEVA EPS                            | \$200,000                                                                                                                                 | Noviembre<br>y<br>Diciembre                  | 2024                                                                                        | 9478252869 -<br>9478252869         |                                                        |                        |
| FONDO PENSIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | COLPENSIONES                         | \$256,000                                                                                                                                 |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| ARL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | POSITIVA                             | \$8,400                                                                                                                                   |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| CONCEPTOS SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)<br>(Revaluación del Proveedor)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:<br>3. Siempre      2. Casi siempre      1. Nunca                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| Lea los criterios que se presentan a continuación y con base a la gestión desarrollada por el contratista/proveedor, incluya la calificación que sea pertinente.                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                           |                                              |                                                                                             |                                    |                                                        |                        |
| Ítem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Categoría                            | Criterios de Evaluación.                                                                                                                  |                                              |                                                                                             |                                    | Calificación                                           |                        |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cumplimiento                         | Presentar sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.                                                 |                                              |                                                                                             |                                    | 3                                                      |                        |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabilidad                      | Presentar los informes y/o soportes que sean requeridos por el supervisor.                                                                |                                              |                                                                                             |                                    | 3                                                      |                        |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Oportunidad                          | Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y las obligaciones específicas del contrato. |                                              |                                                                                             |                                    | 3                                                      |                        |

|                                                                                                   |         |                               |                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------|-------------------|------------|
|  <b>Interior</b> | 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 y 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 al 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

Pago mes de seguridad social Diciembre 2024

|              | Entidad      | Valor(\$) |
|--------------|--------------|-----------|
| EPS          | NUEVA EPS    | \$200,000 |
| FONDOPENSIÓN | COLPENSIONES | \$256,000 |
| ARL          | POSITIVA     | \$8,400   |

### CONCEPTOS 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 100%

Por lo anterior se deja constancia que:

1. Se canceló la suma de \$ 27.866.667 conforme a la cláusula 5 del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$ \_\_\_\_\_
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de \$ \_\_\_\_\_
4. El valor de la cesión es de \$ \_\_\_\_\_
5. El Ministerio debe liberar la suma de \$ \_\_\_\_\_

### FIRMA RESPONSABLE:



**DRA. YULY PAOLA MANOSALVA CARO, DIRECTORA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GOBIERNO.**

Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno del Ministerio del Interior

Bogotá, D.C, DICIEMBRE de 2024

**CUENTA DE COBRO**  
**Nº 008 DE 2024**

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

DEBE A:

**CESAR LUIS LOPEZ BARRERA**  
CC.1.000.783.782

La suma de **4.000.000**(CUATRO MILLONESM/CTE).

CONCEPTO: Pago de honorarios ó servicios pactados del Contrato de Prestación de Servicios N. º 1510 de 2024, para el periodo del 01 al 30 de mes diciembre de 2024.

**OBJETO DEL CONTRATO:** "Prestar por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, brindando acompañamiento técnico en la infraestructura tecnológica de gestión, seguridad informática y manejos de información, que permitan asegurar el funcionamiento de las Alertas Tempranas – CIPRAT."



---

**CESARLUISLOPEZBARRERA**  
CC.1.000.783.782

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros N. º116148388 del Banco BBVA.

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE     |         |                          |                 |                    |                         |                     |          |                       |           |
|-----------------------------------|---------|--------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|---------------------|----------|-----------------------|-----------|
| Identificación                    | dv      | Razon Social             | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion               | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |           |
| CC 1000783782                     |         | LOPEZ BARRERA CESAR LUIS | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | cra 73 N° 62 f sur - 12 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3282121  | No                    |           |
| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |                          |                 |                    |                         |                     |          |                       |           |
| Periodo                           |         | Clave                    |                 | Tipo               | Fecha                   |                     | Pago     |                       |           |
| Pensión                           | Salud   | Pago                     | Planilla        | Planilla           | Limite                  | Pago                | Banco    | Dias Mora             | Valor     |
| 2024-11                           | 2024-11 | 1105201351               | 9478252869      | I                  | 2024/12/19              | 2024/12/06          | NEQUI    | 0                     | \$464,400 |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES |                |                          |             |      |             |           |           |      |             |           |             |      |     |        |           |      |             |         |              |     |        |  |     |  |  |  |
|----------------------------------|----------------|--------------------------|-------------|------|-------------|-----------|-----------|------|-------------|-----------|-------------|------|-----|--------|-----------|------|-------------|---------|--------------|-----|--------|--|-----|--|--|--|
| EMPLEADO                         |                |                          | PENSION     |      |             |           | SALUD     |      |             |           | CCF         |      |     |        | RIESGOS   |      |             |         | PARAFISCALES |     |        |  |     |  |  |  |
| No.                              | Identificación | Nombres                  | Codigo      | Dias | IBC         | Aporte    | Codigo    | Dias | IBC         | Aporte    | Codigo      | Dias | IBC | Aporte | Codigo    | Dias | IBC         | Aporte  | Dias         | IBC | Aporte |  |     |  |  |  |
| 1                                | CC 1000783782  | LOPEZ BARRERA CESAR LUIS | 25-14       | 30   | \$1,600,000 | \$256,000 | EPS037    | 30   | \$1,600,000 | \$200,000 |             | 0    | \$0 | \$0    | 14-23     | 30   | \$1,600,000 | \$8,400 | 0            | \$0 | \$0    |  |     |  |  |  |
| Total Afiliados( 1)              |                |                          | \$1,600,000 |      |             |           | \$256,000 |      |             |           | \$1,600,000 |      |     |        | \$200,000 |      |             |         | \$0          |     |        |  | \$0 |  |  |  |

| RESUMEN DE PAGO              |        |             |    |           |                 |                |               |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|---------------|
| RIESGO                       | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | VALOR A PAGAR |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$256,000       | \$0            | \$256,000     |
| COLPENSIONES                 | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 1         | \$256,000       | \$0            | \$256,000     |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$8,400         | \$0            | \$8,400       |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23  | 860,011,153 | 6  | 1         | \$8,400         | \$0            | \$8,400       |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$200,000       | \$0            | \$200,000     |
| NUEVA E.P.S.                 | EPS037 | 900,156,264 | 2  | 1         | \$200,000       | \$0            | \$200,000     |
| TOTAL                        |        |             |    | 1         | \$464,400       | \$0            | \$464,400     |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE     |         |                          |                 |                    |                         |                     |             |                       |
|-----------------------------------|---------|--------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|---------------------|-------------|-----------------------|
| Identificación                    | dv      | Razon Social             | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion               | Ciudad-Departamento | Teléfono    | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1000783782                     |         | LOPEZ BARRERA CESAR LUIS | INDEPENDIENTE   | PRINCIPAL          | cra 73 N° 62 f sur - 12 | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3282121     | No                    |
| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION |         |                          |                 |                    |                         |                     |             |                       |
| Periodo                           |         | Clave                    | Tipo            | Fecha              |                         | Pago                |             |                       |
| Pensión                           | Salud   | Pago                     | Planilla        | Planilla           | Limite                  | Pago                | Banco       | Valor                 |
| 2024-12                           | 2024-12 | 1105208223               | 9478536118      | I                  | 2025/01/22              | 2024/12/06          | BANCOLOMBIA | \$464,400             |

| LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES |                |                          |         |      |             |           |        |      |             |           |        |      |     |        |         |      |             |         |              |     |        |
|----------------------------------|----------------|--------------------------|---------|------|-------------|-----------|--------|------|-------------|-----------|--------|------|-----|--------|---------|------|-------------|---------|--------------|-----|--------|
| EMPLEADO                         |                |                          | PENSION |      |             |           | SALUD  |      |             |           | CCF    |      |     |        | RIESGOS |      |             |         | PARAFISCALES |     |        |
| No.                              | Identificación | Nombres                  | Codigo  | Días | IBC         | Aporte    | Codigo | Días | IBC         | Aporte    | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo  | Días | IBC         | Aporte  | Días         | IBC | Aporte |
| 1                                | CC 1000783782  | LOPEZ BARRERA CESAR LUIS | 25-14   | 30   | \$1,600,000 | \$256,000 | EPS037 | 30   | \$1,600,000 | \$200,000 |        | 0    | \$0 | \$0    | 14-23   | 30   | \$1,600,000 | \$8,400 | 0            | \$0 | \$0    |
| Total Afiliados( 1)              |                |                          |         |      | \$1,600,000 | \$256,000 |        |      | \$1,600,000 | \$200,000 |        |      | \$0 | \$0    |         |      | \$1,600,000 | \$8,400 |              | \$0 | \$0    |

| RESUMEN DE PAGO              |        |             |    |           |                 |                |               |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|-----------------|----------------|---------------|
| RIESGO                       | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | VALOR A PAGAR |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$256,000       | \$0            | \$256,000     |
| COLPENSIONES                 | 25-14  | 900,336,004 | 7  | 1         | \$256,000       | \$0            | \$256,000     |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$8,400         | \$0            | \$8,400       |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23  | 860,011,153 | 6  | 1         | \$8,400         | \$0            | \$8,400       |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$200,000       | \$0            | \$200,000     |
| NUEVA E.P.S.                 | EPS037 | 900,156,264 | 2  | 1         | \$200,000       | \$0            | \$200,000     |
| TOTAL                        |        |             |    | 1         | \$464,400       | \$0            | \$464,400     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|--|
| DIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Formulario del Registro Único Tributario   |  |                                                          |  | 001                                         |  |
| 2. Concepto 02 Actualización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                            |  | 4. Número de formulario 141149934900                     |  |                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1000783782                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                            |  | 6. DV 1                                                  |  | 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá |  |
| 14. Buzón electrónico 32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía |  | 26. Número de Identificación 1000783782                  |  |                                             |  |
| 28. País COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 29. Departamento Bogotá D.C.               |  | 30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.                        |  | 001                                         |  |
| 31. Primer apellido LOPEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | 32. Segundo apellido BARRERA               |  | 33. Primer nombre CASAR                                  |  | 34. Otros nombres LUIS                      |  |
| 35. Razón social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 36. Nombre comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 37. Sigla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| UBICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 38. País COLOMBIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | 39. Departamento Bogotá D.C.               |  | 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.                        |  | 001                                         |  |
| 41. Dirección principal CL 64 A 72 70 SUR 12 BRR PERDOMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 42. Correo electrónico cesarluis.2722@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 43. Código postal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                            |  | 44. Teléfono 1 3124546512                                |  |                                             |  |
| 45. Teléfono 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| Actividad principal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Actividad secundaria                       |  | Otras actividades                                        |  | Ocupación                                   |  |
| 46. Código 8299                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | 47. Fecha inicio actividad 20200127        |  | 48. Código                                               |  | 49. Fecha inicio actividad                  |  |
| 50. Código 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | 2                                          |  | 51. Código                                               |  | 52. Número establecimientos                 |  |
| Responsabilidades, Calidades y Atributos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 53. Código 49                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| 49 - No responsable de IVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                            |  |                                                          |  |                                             |  |
| Usuarios aduaneros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                            |  | Exportadores                                             |  |                                             |  |
| 54. Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                            |  | 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 X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                            |  | 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. |  |                                            |  | Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. |  |                                             |  |
| Firma del solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                            |  | Firma autorizada:                                        |  |                                             |  |
| 984. Nombre LOPEZ BARRERA CASAR LUIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                            |  | 985. Cargo CONTRIBUYENTE                                 |  |                                             |  |

**BBVA Colombia**  
**NIT 860.003.020-1**  
**Certifica**

Que nuestro(a) cliente CESAR LUIS LOPEZ BARRERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,000,783,782 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 116148388 aperturada el 11 de marzo de 2019 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 11 de diciembre de 2024.

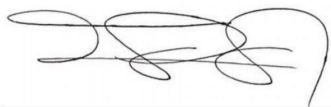
---

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Cuenta de 10 dígitos: | 0116148388           |
| Cuenta de 16 dígitos: | 0116000200148388     |
| Cuenta de 20 dígitos: | 00130116000200148388 |

---

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente  
BBVA Colombia

*Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.*



Aumentar el contraste

Gerente de clier

Gerente de ven

Opcione:

Yo quiero ...

Buscar...

Área de trabajo

Administrador de configuración

Gestión de contratos de venta

Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Artículos del catálogo
- 4 Documentos de certificaci...
- 5 Documento de contrato
- 6 Información presupuestaria
- 7 Ejecución del contrato
- 8 Versiones del contrato
- 9 Incumplimientos

¡Contrato de venta guardado exitosamente!

Cancelar

Paso anterior

Evaluación del comprador

Próximo paso

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

☐ Porcentaje

☐ Recepción de artículos

Factura del contrato

¿Se necesita autorización de registro?

☐ Sí

☒ No

Identificación de pago

Factura Nro.

Fecha de asunto

Fecha de recepción

Valor total de la factura

Estado

No se encontraron artículos...

Crear

Documentos de ejecución del contrato

| Description                                                                                    | File Name                                                             | Uploaded by |                          |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ.pdf                                    | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ.pdf                                    | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JUNIO.docx                             | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JUNIO.docx                             | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO 1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_MAYO_DE_2024.pdf       | CONTRATO 1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_MAYO_DE_2024.pdf       | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_JUNIO_DE_2024_CORR.pdf | CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_JUNIO_DE_2024_CORR.pdf | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JUNIO.pdf (Archived)                   | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JUNIO.pdf                              | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JULIO.pdf                              | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ JULIO.pdf                              | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_JULIO_DE_2024.pdf      | CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_JULIO_DE_2024.pdf      | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ AGOSTO (1).pdf                         | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ AGOSTO (1).pdf                         | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_AGOSTO_DE_2024 (1).pdf | CONTRATO_1510 DE 2024_CESAR LUIS LOPEZ BARRERA_AGOSTO_DE_2024 (1).pdf | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ SEPTIEMBRE (1).pdf                     | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ SEPTIEMBRE (1).pdf                     | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CONTRATO 1510 _CESAR LOPEZ_SEPTIEMBRE 2024.pdf                        | CONTRATO 1510 _CESAR LOPEZ_SEPTIEMBRE 2024.pdf                        | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ OCTUBRE.pdf                            | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ OCTUBRE.pdf                            | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO CESAR LOPEZ, OCTUBRE (1).pdf                          | CUENTA DE COBRO CESAR LOPEZ, OCTUBRE (1).pdf                          | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ NOVIEMBRE (1).pdf                      | INFORME OBLIGACIÓN CESAR LOPEZ NOVIEMBRE (1).pdf                      | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO CESAR LOPEZ NOVIEMBRE 1510 (1).pdf                    | CUENTA DE COBRO CESAR LOPEZ NOVIEMBRE 1510 (1).pdf                    | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME FINAL_CESAR LOPEZ_1510.pdf                                    | INFORME FINAL_CESAR LOPEZ_1510.pdf                                    | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |
| <input type="checkbox"/> INFORME AMPLIADO CESAR LOPEZ_DICIEMBRE_1510.pdf                       | INFORME AMPLIADO CESAR LOPEZ_DICIEMBRE_1510.pdf                       | Supplier    | <a href="#">download</a> | <a href="#">Detail</a> |

Eliminar seleccionado

Subir nuevo



controldoc.mininterior.gov.co/ControlDoc\_Mininterior/Home/Index#

ControlDoc® Software

🔍📄📁

CESAR LUIS LOPEZ CABRERA

Bandeja de Gestión

Sin Tramitar0ST

En Tránsito0ET

Gestión Exitosa0GE

Búsqueda por filtros

Clase de Comunicación

Seleccione...

Prioridad

Seleccione...

Año

2024

Mes

Agosto

Día

Seleccione...

IdControl

Número Radicado

Por Fecha de Vencimiento

☐

Descripción del Trámite

Asunto

Buscar

Limpiar

Trámite Masivo

Búsqueda Documentos

Ver Copias

Total Trámites:

33%33%33%

Sin Tramitar

En Tránsito

Gestión Exitosa

Estado: SIN INICIAR TRÁMITE

|                          |          |      |     |        |                     |                  |                   |                     |                         |                      |        |
|--------------------------|----------|------|-----|--------|---------------------|------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | TRAMITAR | INFO | PDF | COPIAS | INFORMACIÓN GENERAL | FECHA RADICACIÓN | FECHA VENCIMIENTO | DESCRIPCIÓN TRAMITE | FIRMANTE / DESTINATARIO | TIPOLOGÍA DOCUMENTAL | ASUNTO |
|--------------------------|----------|------|-----|--------|---------------------|------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|--------|

FUNCIONARIOS:  CONTRATISTAS: ☒

Por medio de la presente se certifica que **CESAR LUIS LOPEZ BARRERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **100078378**, quien se retiró del Ministerio y venía desempeñándose como **CONTRATSTA**, prestando sus servicios en **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.

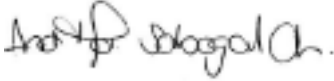
Para contratos en ejecución: El funcionario o contratista saliente que funja como supervisor de contratos o convenios deberá contar el Vo Bo que certifica que realizó el debido trámite de cambio de supervisión.

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 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 |
|-------------------------------------------------|

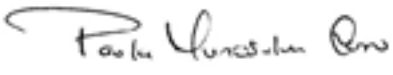
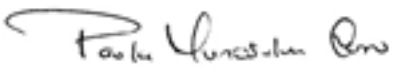
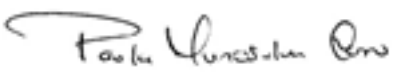
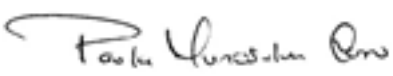
1. Formato único de Inventario Documental <https://www.mininterior.gov.co/content/anexo-02-formato-unico-de-inventario-documental-gp-f-02>

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/>

Página 1 de2

|                                                                                   |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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       |
|  | 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/>



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

**CESAR LUIS LOPEZ BARRERA**

**C.C. 1000783782**

PARTICIPÓ EN EL CURSO

## PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y DISCRIMINACIÓN RACIAL EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Realizado en Bogotá. D.C. (Bogotá. D.C.) entre el 21/06/2024 y el 21/07/2024  
con una intensidad de 16 horas. Se expide en Bogotá. D.C. (Bogotá. D.C.), el 16/07/2024.

*Michael López G.*

**MICHAEL LÓPEZ GARCÍA**

Director Técnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública.ESAP



COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA



Gobierno del  
Cambio



**República de Colombia**

**Aliados en Tecnología y Calidad S.A.S.**

Autorizado por el Ministerio de Trabajo según Registro Certificado de Oferente RCO-0027

**Confiere**

Certificado de Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Intensidad de 50 Horas

**A**

**Cesar Luis Lopez Barrera**

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1000783782

Bogotá, 22 de agosto de 2024



66c798f6-9b04-4357-b6b6-6a8ba2f00491