



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.1560 de 2024 CON EL MINISTERIO DEL INTERIOR (1)

OBJETO DEL CONTRATO: (2) :Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, los servicios profesionales para generar apoyo en el seguimiento de las recomendaciones establecidas por la defensoría del pueblo en el marco de las estrategias para la atención prioritaria de las alertas tempranas, principalmente desde la participación de las entidades territorial como primeros respondientes de dichas alertas


CONTRATISTA: (3)		INTERVENTOR(ES) Y/O SUPERVISOR(ES): (4)		PERIODO: (6)
JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ		HUGO GAMBA SANCHEZ		DICIEMBRE DE 2024
No.	OBLIGACIONES (6)	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO (7)	PRODUCTO ENTREGADO/ ACTIVIDADES DESARROLLADAS (8)	OBSERVACIONES (9)
1	1) Apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno desde su enfoque profesional en la estructuración de documentos solicitados por las entidades territoriales, autoridades y demás entidades sobre asuntos relacionados las alertas tempranas reportadas por la Defensoría del Pueblo.	100%	Se apoyo a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno desde mi enfoque profesional en la estructuración de documentos solicitados por las entidades territoriales, autoridades y demás entidades sobre asuntos relacionados las alertas tempranas reportadas por la Defensoría del Pueblo	N.A.
2	2) Coadyuvar en el desarrollo de las asistencias técnicas a las entidades territoriales de los asuntos que concurren en la atención a los riesgos denunciados a través de las Alertas Tempranas a lo largo del territorio nacional.	100%	Se coadyuvo en el desarrollo de las asistencias técnicas a las entidades territoriales de los asuntos que concurren en la atención a los riesgos denunciados a través de las Alertas Tempranas a lo largo del territorio nacional.	N.A.
3	3) Asistir a la Secretaría Técnica Intersectorial para la Reacción Rápida de Alertas Tempranas (CIPRAT) en la articulación interinstitucional, par que de manera rápida y oportuna se generen las respuestas y reacciones a los riesgos reportados.	100%	Se asistio a la Secretaría Técnica Intersectorial para la Reacción Rápida de Alertas Tempranas (CIPRAT) en la articulación interinstitucional, par que de manera rápida y oportuna se generen las respuestas y reacciones a los riesgos reportados.	N.A.
4	4) Apoyar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la planeación, gestión y ejecución en la evaluación, análisis y procesamiento de todo tipo de información remitida por la Defensoría del Pueblo o cualquier otra autoridad a la CIPRAT, que constituya o pueda constituir una alerta temprana de riesgo en materia de seguridad y orden público.	100%	Se apoyo a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno en la planeación, gestión y ejecución en la evaluación, análisis y procesamiento de todo tipo de información remitida por la Defensoría del Pueblo o cualquier otra autoridad a la CIPRAT, que constituya o pueda constituir una alerta temprana de riesgo en materia de seguridad y orden público.	N.A.
5	5) Acompañar a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno desde la Secretaría Técnica de la CIPRAT en la elaboración de boletines estadísticos, requerimientos y reportes intra e interinstitucionales sobre las actividades desarrolladas por la dependencia y demás entidades corresponsables en la atención de las Alertas Tempranas.	100%	Se acompaño a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno desde la Secretaría Técnica de la CIPRAT en la elaboración de boletines estadísticos, requerimientos y reportes intra e interinstitucionales sobre las actividades desarrolladas por la dependencia y demás entidades corresponsables en la atención de las Alertas Tempranas.	N.A.
6	6) Apoyar de manera eficiente en la elaboración de actas, informes y documentos de carácter jurídico, requeridos por el supervisor, que hagan parte integral de las funciones atribuidas a la Secretaría Técnica de la CIPRAT.	100%	se apoyo de manera eficiente en la elaboración de actas, informes y documentos de carácter jurídico, requeridos por el supervisor, que hagan parte integral de las funciones atribuidas a la Secretaría Técnica de la CIPRAT.	N.A.
7	7) Organizar el archivo documental en físico y magnético de los trámites que le sean asignados, y hacer entrega de estos al supervisor a la terminación del contrato	100%	Se organiza todo en carpetas de DRIVE que tiene acceso mi supervisor	N.A.
8	8) Desarrollar todas aquellas actividades que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	100%	Se desarrollo todas aquellas actividades que fueron solicitadas por el supervisor del contrato. Apoyo plan de choque (derechos de petición)	N.A.

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

FIRMA SUPERVISOR
HUGO GAMBA SANCHEZ

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE CONTRATISTA

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

Espacio para Radicado

INFORMACIÓN GENERAL

No. DE CONTRATO 1560 – 2024 FECHA. Día 29 Mes MAYO Año 2024

OBJETO: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, los servicios profesionales para generar apoyo en el seguimiento de las recomendaciones establecidas por la defensoría del pueblo en el marco de las estrategias para la atención prioritaria de las alertas tempranas, principalmente desde la participación de las entidades territorial como primeros respondientes de dichas alertas

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL: Jayce Enrique Quevedo Rodríguez

DIRECCIÓN: carrera 86 B N.º 42 F – 25 sur TELÉFONO: 3204348085

CÉDULA Y/O NIT: 1022343444 CORREO ELECTRÓNICO: jaycequevedo@hotmail.com

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTORES(ES): HUGO GAMBASANCHEZ

DEPENDENCIA Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno No. EXTENSIÓN O TELÉFONO: 6012427400

FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN INICIAL
DÍA: 29 MES: MAYO AÑO: 2024	DÍA: 31 MES: 12 AÑO: 2024

Valor total del contrato \$64.000.000	Valor desembolso del convenio \$ 8.000.000
--	---

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

ASPECTOS ECONÓMICOS

Número de pago 8	Periodo de pago diciembre 2024	Valor a cobrar en el periodo \$ 8.000.000	Pensionado Sí ___ No <u>X</u>
---------------------	-----------------------------------	--	----------------------------------

No. Registro(s) presupuestal(es) a afectar: (Ver Instrucciones) 276424	No. Subunidad presupuestal: (Ver Instrucciones) 37-01-01-000 Mininterior Gestión General
---	---

Entidad bancaria BANCO CAJA SOCIAL	No. de cuenta bancaria 24122933138	Tipo de cuenta Ahorros <u>X</u> Corriente ___
---------------------------------------	---------------------------------------	--

PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

	Entidad	Valor (\$)	Periodo		No. de planilla
			Mes	Año	
EPS	SANITAS	\$400.000	Diciembre	2024	31706212
FONDO PENSIÓN	PROTECCION	\$512.000			
ARL	POSITIVA	\$16.800			


OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS

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

Evalúe al contratista/proveedor teniendo en cuenta las siguientes convenciones:
3. Siempre 2. Casi siempre 1. Nunca

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

Ítem	Categoría	Criterios de Evaluación.	Calificación
1	Cumplimiento	Presenta sus cuentas de cobro de acuerdo con la periodicidad establecida en el contrato.	3
2	Responsabilidad	Presentar los informes y/o soportes que le sean requeridos por el supervisor.	3
3	Oportunidad	Atiende oportunamente los requerimientos hechos por el supervisor, en relación con el objeto y a las obligaciones específicas de su contrato.	3

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

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

Informes Publicados en SECOP II

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

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

OBSERVACIONES

(Novedades adicionales)

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

(Aplica solo para pago final)

El Supervisor, hace constar que el contratista CUMPLE (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 \$ 48.533.333 conforme a la cláusula 5 del contrato.
2. Existe saldo a favor del contratista por la suma de \$0
3. El contratista deberá reintegrar al Ministerio la suma de \$ 0
4. El valor de la cesión es de \$0
5. El Ministerio debe liberar la suma de \$0

FIRMA RESPONSABLE:



 Hugo Gamba Sanchez
 Supervisor
 Cargo Supervisor

Bogotá, D.C, DICIEMBRE 2024

**CUENTA DE COBRO
Nº 08 DE 2024**

MINISTERIO DEL INTERIOR
NIT: 830.114.475-6

DEBE A:

Jayce Enrique Quevedo Rodríguez
CC. 1022343444

La suma de **\$8.000.000** (OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE).

CONCEPTO: Pago de honorarios ó servicios pactados del Contrato de Prestación de Servicios N.º 1560 de 2024, para el periodo de diciembre de 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gobierno, los servicios profesionales para generar apoyo en el seguimiento de las recomendaciones establecidas por la defensoría del pueblo en el marco de las estrategias para la atención prioritaria de las alertas tempranas, principalmente desde la participación de las entidades territorial como primeros respondientes de dichas alertas"



Jayce Enrique Quevedo Rodríguez
CC. 1022343444

Por favor consignar en la Cuenta de Ahorros N.º 24122933138 del Banco caja social

ControlDoc® Software

JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ

Bandeja de Gestión

Sin Tramitar **0** **ST** En Tránsito **0** **ET** Gestión Exitosa **0** **GE**

Búsqueda por filtros

Clase de Comunicación: Seleccione...
Prioridad: Seleccione...
Año: 2024
Mes: Diciembre
Día: Seleccione...
IdControl:
Número Radicado:
 Por Fecha de Vencimiento
Descripción del Trámite:
Asunto: jayce.quevedo

Total Trámites:

Categoría	Porcentaje
Sin Tramitar	33%
En Tránsito	33%
Gestión Exitosa	33%

Estado: SIN INICIAR TRÁMITE

<input type="checkbox"/>	TRAMITAR	INFO	PDF	COPIAS	INFORMACIÓN GENERAL	FECHA RADICACIÓN	FECHA VENCIMIENTO	DESCRIPCIÓN TRAMITE	FIRMA

9:55 a. m. 10/12/2024



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio -> Menú -> Administración de contratos -> Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	CUENTA DE COBRO 1 MAYO	24/06/2024 11:27:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	533.333 COP	Enviado a la Entidad Estatal

Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> AFILIACIÓN ARL JAYCE QUEVEDO.pdf	AFILIACIÓN ARL JAYCE QUEVEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> RP 276424 DSCCG CTO 1560-24 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ.pdf	RP 276424 DSCCG CTO 1560-24 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> JUNIO-INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf (Archivado)	JUNIO-INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CPS-1560-2024 CUENTA DE COBRO 1 MES MAYO JAYCE QUEVEDO. sub.pdf (Archivado)	CPS-1560-2024 CUENTA DE COBRO 1 MES MAYO JAYCE QUEVEDO. sub.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JUNIO_DE_2024.pdf (Archivado)	CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JUNIO_DE_2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO junio.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> cuentade cobro revisada y firmada mayo.pdf	cuentade cobro revisada y firmada mayo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JUNIO_DE_2024 (1).pdf	CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JUNIO_DE_2024 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> JULIO-INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf	JULIO-INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JULIO_DE_2024.pdf	CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_JULIO_DE_2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL- AGOSTO 2024.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL- AGOSTO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_AGOSTO_DE_2024.pdf	CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_AGOSTO_DE_2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL - SEPTIEMBRE.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL - SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_SEPTIEMBRE_DE_2024 (1) (3).pdf	CONTRATO_1560 DE 2024_JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ_SEPTIEMBRE_DE_2024 (1) (3).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL OCTUBRE 2024.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CONTRATO 1560-2024 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ CUENTA DE OCTUBRE DE 2024.pdf	CONTRATO 1560-2024 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ CUENTA DE OCTUBRE DE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL NOVIEMBRE 2024.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

<input type="checkbox"/>	CONTRATO 1560-2024 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ CUENTA DE NOVIEMBRE DE 2024 (1) (1) (1) (1) (2).pdf	CONTRATO 1560-2024 JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ CUENTA DE NOVIEMBRE DE 2024 (1) (1) (1) (1) (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL DICIEMBRE.pdf	INFORME GESTION AMPLIADO MENSUAL DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)
JAYCE ENRIQUE QUEVEDO
RODRIGUEZ
Identificado con CC 1022343444

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina PATIO BONITO, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24122933138
Fecha de apertura:	29 de Mayo de 2023
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Viernes, 19 de junio de 2024.

Cordialmente,


Vicepresidencia de Banca Masiva

RAZÓN SOCIAL :	JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1022343444
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-12-09
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-01-08
FECHA DE PAGO:	2024-12-10
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-12
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31706212
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31706212
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 3.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 400.000	\$ 400.000
230201	800229739	PROTECCION	1	\$ 3.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 512.000	\$ 512.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 3.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 16.800	\$ 16.800
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 928.800	\$ 928.800

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/02/2025
----------------------------------	------------

 Interior	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN	4
	FORMATO	PAZ Y SALVO	PÁGINA	1 de 2
			FECHA VIGENCIA	11/12/20

FUNCIONARIOS: CONTRATISTAS:

Por medio de la presente se certifica que **JAYCE ENRIQUE QUEVEDO RODRIGUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1022343444**, quien se retiró del Ministerio y venía desempeñándose como **ABOGADO**, 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.

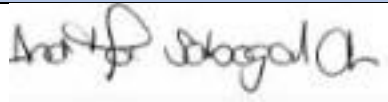
Para contratos en ejecución: El funcionario o contratista saliente que funja como supervisor de contratos o convenios deberá contar el Vo Bo que certifica que realizó el debido trámite de cambio de supervisión.

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)

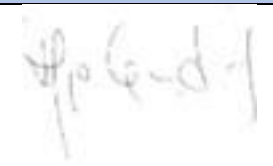
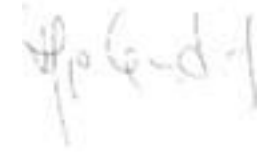
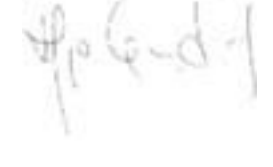
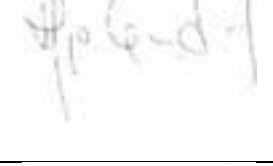
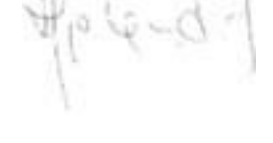
Responsable Subdirección de Gestión Humana	
	Viáticos y Gastos de Viaje

Responsable Subdirección de Gestión Contractual

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

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

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

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