

**FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)****F-GC-06-03 V 3**
Fecha: 10/09/2024**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 252-2025**

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA	1020748598	14/01/2025	14/01/2025	31/12/2025	16025	14/01/2025	MJD - GESTION GENERAL

Objeto

Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades para la implementación de la estrategia de cultura y apropiación, promoviendo la gestión de cambio como fortalecimiento institucional de la entidad y liderar los procesos formativos de la plataforma virtual del Ministerio de Justicia y del Derecho.

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570173570007844

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	\$6.012.287,00	febrero

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	84324083	\$300.700,00	Febrero	20/02/2025
Pensión	84324083	\$384.900,00		
Arl	84324083	\$12.600,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/02/2025	\$6.012.287,00	\$0,00	\$6.012.287,00
Seis millones doce mil doscientos ochenta y siete Peso m/cte con cero Centavos				

6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA**A. INFORMACIÓN DEL COBRO**

La entidad contratante debe al suscrito por concepto de los servicios prestados la suma indicada en el numeral 5 Información soporte de cobro y que corresponde al contrato informado en el numeral 1 Información general del contrato y deberan se desembolsados a la cuenta bancaria indicada en el numeral 2 Información cuenta bancaria.

B. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Certifico bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada ene ste formato es veraz y con los ingresos de los servicios prestados cumplió con las obligaciones al sistema General de de Seguridad Social en Salud, y que este pago no será presentado a otra entidad para los fines previstos en el parágrafo 1. artículo 4 del Decreto 2271 de 2009.

Claudia Pardo G

CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA

1020748598

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos, que el contratista cumplió a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante el periodo informado en el Numeral 3 y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en tramite de terminación anticipada o cesión del mismo. Para constancia se firma a los 14/03/2025

Supervisor

RIVERA MORATO JULIO CESAR

Director Técnico 22

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

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

Observaciones

Sin



INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 252-2025

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

PERIODO EL 1/02/2025 AL 28/02/2025



Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Tecnica	Administrativa	Financiera	Juridica
1. Apoyar en la planeación y ejecución de la estrategia de cultura y apropiación, con el fin de desarrollar actividades que permitan fortalecer las habilidades y conocimientos en nuevas tecnologías a los colaboradores del MJD	Se realiza la identificación de las necesidades de sensibilización y capacitación de las líneas d acción de la estrategia de uso y apropiación. Anexo 1.1 Correo de solicitud líderes de temas relacionados OBLIGACIÓN 1	X			
2. Gestionar e implementar procesos de sensibilización y apropiación en temas relacionados con las políticas de seguridad de la información, políticas de gestión de tecnologías, Gobierno digital, planes, productos y procesos que se lideran desde la Dirección de Tecnología.	Diseño de ventana de mantenimiento para temas relacionados con sistemas de información, mesa de ayuda y SGDEA. Anexo 2.1 Correo de remisión de piezas de mantenimiento para aprobación. OBLIGACIÓN 2 Se realiza el diseño y gestión de la pieza de ventana de mantenimiento de mesa de ayuda con el fin de informar la intermitencia de los servicios. Anexo 2.2 Correo de gestión pieza. OBLIGACIÓN 2	X			
3. Apoyar la Planeación y desarrollo de los procesos de transferencia de conocimiento en temas relacionados con Seguridad de la información, servicios de TI, Procesos de innovación y transformación digital, office 365, políticas de TI, aplicativos, sistemas de información y demás elementos relacionados con TI.	Se realiza actualización de los procesos de capacitación que se reportan en el PIC, a fin de dar respuesta a los requerimientos de Talento humano. Se realiza actualización en los temas del Diplomado en inteligencia artificial e innovación Anexo 3.1 Correo remisión procesos de capacitación PIC OBLIGACIÓN 3 Se realiza ajuste en el reporte de capacitaciones que ofertara la Dirección de Tecnologías, Se ajusta el nombre de los eventos, contenidos, duración y ejecución de los mismos Anexo 3.2 Correo ajuste de formaciones PIC OBLIGACIÓN 3 Se realiza revisión de los temas relacionados con las capacitaciones de office 365, se recepciona cronograma y plan de trabajo para revisión. Anexo 3.3 Correo con plan de trabajo de capacitaciones. OBLIGACIÓN 3	X			

<p>4. Apoyar la coordinación de la gestión e implementación de los cursos en la plataforma virtual del MJD, brindado orientación en los procesos de diseño, construcción, virtualización y puesta en marcha de los procesos de formación a los grupos de interés</p>	<p>Se brinda apoyo técnico al grupo de Talento Humano con el fin de habilitar las formaciones en la nueva plataforma virtual y brindar permisos para su acceso. Anexo 4.1 Correo de soporte del apoyo a Talento humano OBLIGACIÓN 4 Se realiza la solicitud de cambio de dominio de la plataforma virtual al Ing. Jhon Montenegro, lo anterior debido a la migración a la nueva plataforma Anexo 4.2 Corro solicitud cambio nombre dominio OBLIGACIÓN 4 Se realiza la creación y generación de nuevos usuarios en la plataforma virtual del MJD, para el grupo de Talento Humano. Anexo 4.3 Correo de generación nuevo usuarios OBLIGACIÓN 4 Se brinda soporte técnico a cada uno de los usuarios que requieren solución a sus requerimientos Anexo 4.4 Correo de solución de soporte OBLIGACIÓN 4 Se realiza solicitud y seguimiento sobre la configuración de la nueva máquina virtual donde se alojará los cursos, se solicita al equipo de infraestructura configurar la nueva máquina y apagar la antigua. Anexo 4.5 Correo solicitud configuración nueva maquina OBLIGACIÓN 4 Se realiza atención a la solicitud Solicitud reunión revisión Curso Catastro Multipropósito donde se busca la migración de un curso a la plataforma del Ministerio, se brinda respuesta al equipo de talento humano. Anexo 4.6 Correo respuesta curso multipropósito OBLIGACIÓN 4 Se participa en la reunión para Instalar Componente Moodle y configurar la nueva máquina para subir los nuevos servicios. Anexo 4.7 pantallazo de la sesión OBLIGACIÓN 4 Sesión de trabajo con el equipo de UNDEMAR con el fin de realizar la revisión de las versiones finales. Anexo 4.8 Pantallazos de sesión UNDEMAR OBLIGACIÓN 4</p>	<p>X</p>			
<p>5. Aplicar estrategias de medición del nivel de satisfacción a cada una de las actividades que se desarrollen en la estrategia de cultura y apropiación, permitiendo mejorar los diferentes procesos</p>	<p>Se reporta las acciones para el plan de Actualización avances Proyectos de Inversión Documentos Planeación Estratégica de TI y Servicios Tecnológicos. Anexo 5.1 Correo reporte indicadores OBLIGACIÓN 5</p>	<p>X</p>			
<p>6. Apoyar en los procesos contractuales que se requieran para el desarrollo de las actividades de la estrategia de uso y apropiación junto con su seguimiento</p>	<p>Se gestiona información relacionada con el contrato 696-2024, a fin de dar trámite a la liquidación del proceso, se remite lo solicitado al Doc. Ing. Jairo. Anexo 6.1 Correo remisión de documentación OBLIGACIÓN 6 Se realiza gestión de documentación con el proveedor para proceso de liquidación del contrato 696 de 2024 Anexo 6.2 Correo solicitud de información. OBLIGACIÓN 6 Se consolida y proyecta respuesta a Solicitud de Información Indagación Previa Exp. 690 de 2024, se recolectan las evidencias y de remite al Doc. Jairo para su validación. Anexo 6.3 Correo remisión respuesta de Exp. 690 de 2024 OBLIGACIÓN 6</p>	<p>X</p>			
<p>7. Implementar el desarrollo de la estrategia de comunicación para la Dirección de Tecnología que permitan los colaboradores del MJD y las entidades sectoriales apropiar las herramientas de TI, política, planes y proyectos</p>	<p>Se realiza acercamiento al equipo de sistemas de información con el fin de construir la estrategia de uso y apropiación de cada sistema iniciando por los más críticos. Anexo 7.1 Correo solicitud espacio para estrategia OBLIGACIÓN 7</p>	<p>X</p>			

Supervisor
RIVERA MORATO JULIO CESAR
Director Técnico 22

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julio Cesar Rivera Morato', written over a horizontal line.

CONTRATO No.:	252-2025
CONTRATANTE:	Ministerio de Justicia y del Derecho
CONTRATISTA:	Claudia Marcela Pardo García
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1020748598
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades para la implementación de la estrategia de cultura y apropiación, promoviendo la gestión de cambio como fortalecimiento institucional de la entidad y liderar los procesos formativos de la plataforma virtual del Ministerio de Justicia y del Derecho.
PERIODO DEL INFORME:	01/02/2025 al 28/02/2025
INFORME No.	2 de 12

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
Apoyar en la planeación y ejecución de la estrategia de cultura y apropiación, con el fin de desarrollar actividades que permitan fortalecer las habilidades y conocimientos en nuevas tecnologías a los colaboradores del MJD.	Se inicia la ejecución de la estrategia de uso y apropiación, iniciando con procesos de sensibilización y capacitación en herramientas de office 365.	Anexo 1.1 Correo ejemplo de procesos de sensibilización	OBLIGACION 1
Adelantar metodológicamente las labores de la sensibilización y apropiación de conocimiento de TI de los colaboradores de MJD, relacionadas con transformación digital, política de gobierno digital, la política de seguridad de la información, planes y proyectos de transformación digital de la entidad	Diseño de ventana de mantenimiento para temas relacionados con sistemas de información, internet y SUIN JURISCOL.	Anexo 2.1 Correo de remisión de piezas de mantenimiento para aprobación.	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza el diseño y gestión de la pieza de ventana de mantenimiento de mesa de ayuda con el fin de informar la intermitencia de los servicios.	Anexo 2.2 Correo de gestión pieza.	OBLIGACIÓN 2
	Se gestiona la pieza inicial de tecnología a fin de invitar a todos los colaboradores en la participación de las actividades que durante la vigencia se realizaran.	Anexo 2.3 Correo pieza tecnología	OBLIGACIÓN 2

	Se gestiona con el equipo de prensa y comunicaciones los textos con el fin de dar inicio a la sensibilización de sistemas de información, se remiten textos al equipo de prensa y se ajusta de acuerdo a las recomendaciones del área.	Anexo 2.4 Texto sistemas de información	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza el ejercicio de revisión y ajustes por parte de los líderes de los temas a sensibilizar, se ajustan las observaciones que la alta dirección remite para mejora del material.	Anexo 2.5 Correo de validación y ajustes	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza la publicación Socialización Documental SIG - P-TI-04 - Respaldo y restauración de los sistemas de información, y P-TI-05 gestión de bases de datos con el fin de dar a conocer proceso y procedimientos.	Anexo 2.6 Correo publicación	OBLIGACIÓN 2
	Publicación y socialización de la primera pieza de tecnología, se invita a las personas la participación de las actividades dadas por la Dirección de Tecnologías.	Anexo 2.7 Publicación de tecnología	OBLIGACIÓN 2
	Publicación y Socialización Documental SIG - P-IC-02 Procedimiento reportes de información- Guía G-IC-18 Guía Metodológica Para La Elaboración De Tableros De Control para todos los colaboradores del MJD.	Anexo 2.8 Publicación documentos	OBLIGACIÓN 2
	Se genera material visual para envío correo mailing de los espacios de capacitación de office 365, se remite invitación y enlace adjunto.	Anexo 2.9 invitación capacitación list	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza el agendamiento de la segunda sesión de capacitación de la herramienta list a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 2.10 Correo de agendamiento list segunda sesión	OBLIGACIÓN 2
Apoyar la Planeación y desarrollo de los procesos de transferencia de conocimiento en temas relacionados con Seguridad de la información, servicios de TI, Procesos de innovación y transformación digital, office 365, políticas de TI, aplicativos, sistemas de información y demás elementos relacionados con TI.	Se realiza planeación de los procesos de capacitación de office 365, se trabaja en conjunto con la ing. Andrea y el equipo de controles empresariales a fin de consolidar el plan de trabajo y el cronograma de ejecución de cada una de las actividades.	Anexo 3.1 Correo consolidación de capacitaciones office 365	OBLIGACIÓN 3
	Se realiza el agendamiento de la sesión de la herramienta List, desde la cuneta de tecnología se invita a participar de la sesión, se agenda desde teams a todo el personal.	Anexo 3.2 Correo de invitación capacitación	OBLIGACIÓN 3
	Se desarrolla la capacitación del List, herramienta nueva para socialización de las funcionalidades relacionadas con teams , Outlook entre otras.	Anexo 3.3 Grabación de la sesión	Grabación de la reunión de ¡Agéndate! Participa en los nuevos espacios de capacitación de office

			365 - Herramienta List - 20250226_090518.mp4
Apoyar la coordinación de la gestión e implementación de los cursos en la plataforma virtual del MJD, brindado orientación en los procesos de diseño, construcción, virtualización y puesta en marcha de los procesos de formación a los grupos de interés.	Se brinda respuesta oportuna a los requerimientos que solicitan los usuarios de la plataforma virtual del MJD.	Anexo 4.1 Correo de soporte a usuarios	OBLIGACIÓN 4
	Se brinda apoyo en la gestión Curso de Inducción al Ministerio de Justicia y del Derecho - Aulas Virtuales – 2025 con el fin de dar inicio a la formación.	Anexo 4.2 Correo notificaciones inducción	OBLIGACIÓN 4
	Se realiza gestión de coordinación de los nuevos espacios de capacitación, se remite invitaciones al proveedor de controles empresariales.	Anexo 4.3 Correo de	OBLIGACIÓN 4
	Se gestiona la publicación y configuración de la máquina virtual de la plataforma virtual del MJD, redireccionando a la nueva IP publica donde accederán los usuarios.	Anexo 4.4 Link de plataforma Entrar al sitio Aulas Virtuales MJD	OBLIGACIÓN 4
	Se realiza solicitud al equipo de infraestructura apagar la antigua maquina con el fin de cerrar el espacio que se ha dado para estas máquinas.	Anexo 4.5 Correo solicitud cierre maquina	OBLIGACIÓN 4
	Se apoya en la construcción de la Propuesta estudios previos - Curso Virtual del Programa de Justicia Juvenil para el Tratamiento del Consumo de Drogas, donde se brindan las especificaciones técnicas para la formación frente a la plataforma.	Anexo 4.6 Documento de especificaciones técnicas	OBLIGACIÓN 4
	Se Socializa la guía de accesibilidad con el equipo de la Subdirección estratégica con el fin de incluir dentro de sus contenidos elementos visuales bajo la norma.	Anexo 4.7 Correo de socialización	OBLIGACIÓN 4
	Sesión de capacitación de la plataforma virtual a la funcionaria Deyanira con el fin de socializar las funcionalidades de la plataforma virtual.	Anexo 4.8 Pantallazos de sesión	OBLIGACIÓN 4
	Se participa de la sesión de trabajo para revisión de la propuesta del curso de Justicia Juvenil Restaurativa de PJJTD, se validan los ajustes o cambios que se quieran en la formación y los tiempos a desarrollar.	Anexo 4.9 Pantallazos de sesión justicia juvenil	OBLIGACIÓN 4
	Se participa de la sesión de trabajo con el grupo de Talento Humano a fin de validar los elementos que hacen parte de los ajustes del curso de reinducción e inducción, se valida los accesos del nuevo personal.	Anexo 4.10 Sesión talento Humano	OBLIGACIÓN 4
	Se diseña los formularios para asistencia y encuesta de satisfacción para aplicación de los eventos.	Anexo 5.1 Link de formularios	https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?i

<p>Aplicar estrategias de medición del nivel de satisfacción a cada una de las actividades que se desarrollen en la estrategia de cultura y apropiación, permitiendo mejorar los diferentes procesos.</p>	<p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydUQkZMMk1ISUVHQjdNVFRINkRBSjIMS1owMC4u</p> <p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydURUcyWIBXOUhRRDQ4MIJRNDVTTIRRN0NDNy4u</p>		<p>d=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydUQkZMMk1ISUVHQjdNVFRINkRBSjIMS1owMC4u</p> <p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydURUcyWIBXOUhRRDQ4MIJRNDVTTIRRN0NDNy4u</p>
<p>Apoyar en los procesos contractuales que se requieran para el desarrollo de las actividades de la estrategia de uso y apropiación junto con su seguimiento.</p>	<p>Se gestiona información relacionada con el contrato 696-2024, a fin de dar trámite a la liquidación del proceso, se remite lo solicitado al Doc. Ing. Jairo.</p> <p>Se realiza el diseño de las actividades que conforman la ficha técnica de uso y apropiación, se generan las condiciones y la descripción del desarrollo de estas.</p> <p>Se realiza ajuste a la ficha técnica de uso y apropiación con el fin de dar claridad algunas de las actividades que se presentan en la ficha técnica, se ajustan observaciones dadas por el ing, Julio.</p>	<p>Anexo 6.1 Correo remisión de documentación</p> <p>Anexo 6.2 Correo remisión ficha técnica.</p> <p>Anexo 6.3 Ficha de uso y apropiación</p>	<p><u>OBLIGACIÓN 6</u></p> <p><u>OBLIGACIÓN 6</u></p> <p><u>OBLIGACIÓN 6</u></p>
<p>Implementar el desarrollo de la estrategia de comunicación para la Dirección de Tecnología que permitan los colaboradores del MJD y las entidades sectoriales apropiar las herramientas de TI, política, planes y proyectos.</p>	<p>Se realiza la validación de la información de la Inducción de la entidad con el fin de realizar la actualización de la misma, se ajusta algunas funciones y servicios que ofrece la Dirección.</p>	<p>Anexo 7.1 Correo de remisión de información</p>	<p><u>OBLIGACIÓN 7</u></p>
	<p>Se brinda apoyo en la gestión de respuesta al oficio de la contraloría general de la nación, se brinda acciones y evidencias de las preguntas que se remiten en la matriz.</p>	<p>Anexo 7.2 Correo respuesta a contraloría</p>	<p><u>OBLIGACIÓN 7</u></p>

	Se participa de la sesión de trabajo con el Ing. Gabriel con el fin de generar la estrategia de uso y apropiación de Gobierno digital, transformación digital y los sistemas de información que se encuentran en desarrollo.	Anexo 7.3 Pantallazos grabación	OBLIGACIÓN 7
	Se participa en la sesión de Socialización Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) con el fin de conocer la organización de la estructura de los proyectos y sus elementos principales.	Anexo 7.4 Link de sesión	Socialización Oficina de Gestión de Proyectos (PMO)- 20250213_091047- Grabación de la reunión.mp4
ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES	SOPORTES	

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

Reciba un cordial saludo,

Claudia Pardo

Firma Contratista

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato

Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato.

Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

Johelton Pardo
Vo.Bo. Supervisor

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020748598	CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA		calle 156 N 87B 07	4806231	claudiapardo2912@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-02	2025-02	I	20/02/2025	84324083	\$746.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	300.700	0		0		0	0	0	0	300.700	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	384.900	0	0	0	0	0	0	0	384.900	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	12.600				12.600	0	0	12.600			126	12.600	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	48.200	0	0	48.200	1

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	300.700	300.700
Pensión	1	384.900	384.900
Riesgos Laborales	1	12.600	12.600
CCF	1	48.200	48.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	746.400	746.400

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1020748598	CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA	calle 156 N 87B 07	4806231	claudiapardo2912@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-02	2025-02	\$746.400				

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																			
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1020748598	PARDO GARCIA CLAUDIA MARCELA	59	0			N																	230301	2.405.200	384.900	0	0	0	0	EPS008	2.405.200	300.700	14-23	2.405.200	1	12.600	CCF24	2.405.200	48.200	0	0	0	0	0

PAGADA



DECLARACIÓN JURAMENTADA

Código: F-GF-25-05

Versión: 02

Vigencia: 23-01-2025

A. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	Claudia Marcela Pardo García	Contrato No.	252 de 2025
Tipo ID:	CC. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Número	1020748598
Dirección:	Calle 156 # 87b-07		
Ciudad:	Bogotá	Celular:	3143078927
Correo Electrónico:			

B. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes: SI NO
2. Tengo vinculado o contratado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad: SI NO
3. Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 592 del ET (Ingresos superiores a 1400 UVT \$65.891.000): SI NO
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA: SI NO
5. Me encuentro inscrito en el Régimen Simple de Tributación (RST) tal como consta en el RUT (Responsabilidad 47): SI NO
6. Por los ingresos obtenidos en el presente contrato tomaré costos y deducciones asociados a dichas rentas? * SI NO

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

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

C. DEDUCCIONES

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

D. RENTAS EXENTAS

Solicito deducciones por rentas exentas conforme a lo señalado en los artículos 126-1 y 126-4 del ET:

1. Deducción por Aportes AFC SI NO
2. Aportes a Pensiones Voluntarias SI NO

Tratamiento de datos: Manifiesto que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos personales de Minjusticia, la cuál se encuentra publicada en la página Web de la Entidad y AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales suministrados en el presente documento para los fines pertinentes.

Se firma a los 28 días del mes de FEBRERO del año 2025.

Claudia Pardo G

FIRMA

Nota:

1. En caso de diligenciar SI en los numerales C y/o D en atención al artículo 388 del ET "Depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente", diligencie el ANEXO 1 y adjunte los respectivos soportes de dicha deducción. En el caso que todas sus respuestas sean NO de los numerales C y/o D, NO DEBE ADJUNTAR EL ANEXO 1.

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURAMENTADA

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

DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES:

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

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

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

Relación de DEPENDIENTES solicitados como deducción:

Tipo Doc.	No.	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco
TI	1020800032	JUAN CAMILO GUERRA PARDO	12	HIJO
RC	1020849374	FABIO ANDRES GUERRA PARDO	3	HIJO

DEDUCCIÓN POR INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA:

Certificación adjunta SI NO

Crédito compartido SI NO Porcentaje que le corresponde % _____

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

Certificación adjunta SI NO

DEDUCCION DE RENTAS EXENTAS Y APORTES VOLUNTARIOS:

1. Aportes AFC

Se adjunta comprobante de consignación SI NO

Se solicita que el MJD realice el pago SI NO

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

2. Aportes Pensiones Voluntarias

Se adjunta comprobante de consignación SI NO

Se solicita que el MJD realice el pago SI NO

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

Claudia Pardo G

FIRMA

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141101668062



(415)7707212489984(8020) 000014110166806 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 2 0 7 4 8 5 9 8

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 2 0 7 4 8 5 9 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

PARDO

32. Segundo apellido

GARCIA

33. Primer nombre

CLAUDIA

34. Otros nombres

MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 156 87 B 07

42. Correo electrónico

claudiapardo2912@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 4 3 0 7 8 9 2 7

45. Teléfono 2

3 1 3 2 3 6 8 4 2 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

8 5 4 1

2 0 2 4 0 1 0 2

8 5 4 2

2 0 2 4 0 1 0 2

2 3 1 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código

5

4

9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.


Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA


985. Cargo

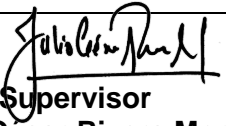
	Formatos	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024

1. Datos generales	
Periodo del informe de seguimiento: 01/02/2025-28/02/2025	Número de contrato/convenio: 252-2025
Tipo de contrato/convenio: Prestación de servicios	Fecha de suscripción del contrato/convenio: 14/01/2025
Valor inicial del contrato/convenio: 69.742.529,00	Plazo de ejecución inicial: 31/12/2025
<p>Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de actividades para la implementación de la estrategia de cultura y apropiación, promoviendo la gestión de cambio como fortalecimiento institucional de la entidad y liderar los procesos formativos de la plataforma virtual del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p>	

2. Seguimiento a la matriz de riesgos del contrato				
¿Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del contrato/convenio?	SI	x	NO	
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI		NO	x
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				
Concepto del supervisor sobre el seguimiento periódico a los riesgos del contrato:				

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

	Formatos	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024



Firma Supervisor
Julio César Rivera Morato
Director de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 61415104

NUIP 1.020.849.374

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [X] Notaría [] Número [] Consulado [] Corregimiento [] Inspección de Policía [] Código A 6 B

Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía REGISTRADURIA DE USAQUEN BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOT

Datos del inscrito

Primer Apellido GUERRA Segundo Apellido PARDO Nombre(s)

FABIO ANDRES

Fecha de nacimiento Año 2021 Mes MAR Día 04 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo sanguíneo A Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección) COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO Número certificado de nacido vivo 163690252

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos PARDO GARCIA CLAUDIA MARCELA

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.020.748.598 Nacionalidad COLOMBIA

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos GUERRA ROMERO JUAN CARLOS

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.020.794.413 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos GUERRA ROMERO JUAN CARLOS

Documento de Identificación (Clase y número) CC 1.020.794.413 Firma Juan Carlos Guerra

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número) Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número) Firma

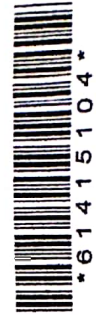
Fecha de inscripción

Año 2021 Mes MAR Día 10 Nombre y firma del funcionario que autoriza MARIA ALEJANDRA SALAZAR ROJAS (E)

Reconocimiento paterno

Firma Juan Carlos Guerra Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

ESPACIO PARA NOTAS 10.MAR.2021 - LIBRO DE VARIOS - T 41 F 283. SE OMITEN HUELAS DEL INSCRITO CIRCULAR 084 DEL 01.SEP.2020.



ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



FOTOCOPIA AUTENTICA DEL SERIAL ORIGINAL DE REGISTRO CIVIL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA OFICINA. SE EXPIDE PARA ACREDITAR PARENTESCO (Art. 115 del Dec. 1260 de 1970). TIENE VIGENCIA PERMANENTE (Art. 2 del Dec. 2189 de 1983). SE OMITE SELLO (Art. 11 del Dec. 2150 de 1995). MARIA ALEJANDRA SALAZAR ROJAS REGISTRADORA AUXILIAR DE USAQUÉN (E), LOC. 01.

Fecha de Expedición 11 MAR 2021



ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1.020.800.032

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 53491031

53491031

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaria Número Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código A 6 B

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
REGISTRADURIA DE USAQUEN BOGOTA DC - COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOT

Datos del inscrito

Primer Apellido GUERRA Segundo Apellido PARDO

Nombre(s) JUAN CAMILO

Fecha de nacimiento Año 2012 Mes D I C Día 12 Sexo (en letras) MASCULINO Grupo sanguíneo A Factor RH POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTA D.C.

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo
11814939-0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos
PARDO GARCIA CLAUDIA MARCELA

Documento de Identificación (Clase y número)
CC 1.020.748.598

Nacionalidad
COLOMBIA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos
GUERRA ROMERO JUAN CARLOS

Documento de Identificación (Clase y número)
CC 1.020.794.413

Nacionalidad
COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos
GUERRA ROMERO JUAN CARLOS

Documento de Identificación (Clase y número)
CC 1.020.794.413

Firma
Juan Carlos Guerra Romero

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)

Firma

Fecha de Inscripción
Año 2012 Mes D I C Día 17

Nombre y firma del funcionario que autoriza
MARIA CAROLINA MEDINA BECERRA

Reconocimiento paterno

Firma Juan Carlos Guerra Romero

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

ESPACIO PARA NOTAS

17.DIC.2012 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 24 FOLIO 60.

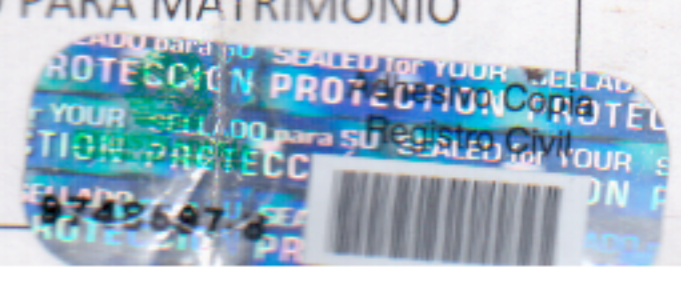
ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL ARTICULO 115 DECRETO 1260 DE 970 Y ARTICULO 1 DECRETO 278 DE 1972, PARA ACREDITAR PARENTESCO EXCENTO DE SELLO ARTICULO 11 DECRETO 2150 DE 1995. VALIDEZ PERMANENTE ARTICULO 1 DECRETO 2189 DE 1993 VALIDO PARA MATRIMONIO

APLICIDAD DE:



▼ MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (1/2)
- Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

▼ FLUJOS DE APROBACIÓN

* |>

Aprobar pago

▣ Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 SUPERVISION E INTERVENTORIA	Aprobado	SUPERVISION E INTERVENTORIA	Julio César Rivera Morato	11/03/2025 11:10:12 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
.2 APROBACIÓN FINANCIERA	En espera de aprobación	APROBACIÓN FINANCIERA	-	

SICFR2020 Consultar Documentos

Archivo

Contratos

252-2025

Documento
DOCUMENTOS 252-2025 .pdf
Informe mes de enero CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_.pdf
Inoforme mes de Febrero CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_Radic...
*