

**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	marzo

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	85365063	\$300.800,00	Marzo	31/03/2025
Pensión	85365063	\$385.000,00		
Arl	85365063	\$12.600,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/03/2025	\$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 04/04/2025

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 1/03/2025 AL 31/03/2025



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 da continuidad a 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 de ejemplos de procesos de sensibilización OBLIGACIÓN 1	X			

<p>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.</p>	<p>Diseño de ventana de mantenimiento para temas relacionados con Migración de máquina virtual SUIN JURISCOL miércoles 5 de marzo 2025 - indisponibilidad de servicio. Anexo 2.1 Correo de Ventana De Mantenimiento Migración OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se construye textos para los diversos espacios de capacitación de office 365, se remiten al equipo de prensa para validación de redacción y diseño de material.</p> <p>Anexo 2.2 Correo texto para piezas graficas. OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se gestiona la pieza inicial de tecnología a fin de generar ventana de mantenimiento de Mensaje de indisponibilidad de servicios por renovación y actualización tecnológica 22 de marzo. Anexo 2.3 Correo ventana de mantenimiento OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza diseño de la pieza para Ventana de mantenimiento sistemas de información, se aprueba el material y se procede a publicación. Anexo 2.4 Correo de pieza de sistemas de información OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza gestión de la pieza de sistemas de información donde se socializaría el concepto de esta. Anexo 2.5 Correo generación pieza sistemas de información OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza la publicación Socialización Documental SIG - G-IC-12 Guía para documentar metadatos, G-IC-07 Verificación de la calidad de información y G-IC-13 Lineamientos de gobierno de datos maestros Anexo 2.6 Correo socialización documental OBLIGACIÓN 2</p> <p>Publicación y socialización de la pieza de la Segunda sesión de capacitación de Lists donde se capacita al personal de la entidad en el uso eficiente de la herramienta. Anexo 2.7 Pieza de capacitación list OBLIGACIÓN 2</p> <p>Publicación y socialización de la pieza de invitación “¡Agéndate! Vuélvete experto en las nuevas funcionalidades de Teams”, donde se realizó la socialización de la funcionalidad de la herramienta. Anexo 2.8 Pieza invitación teams OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se genera material para socializar los elementos de Daruma , se genera el material denominado “¿Conoces el Sistema de Información Integral Daruma del Minjusticia?.” Anexo 2.9 Pieza Daruma OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza socialización de la pieza” ¡Agéndate! Segunda sesión de capacitación herramienta Teams – Copilot”, lo anterior con el fin de dar a conocer las funcionalidades de teams y la nueva herramienta de copilot. Anexo 2.10 Pieza de capacitación temas - copilot OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza socialización de la pieza de seguridad de la información referente a Buenas prácticas de seguridad de la información, se remite a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.11 Pieza buenas practicas OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza socialización de invitación “¿Aún no sabes cómo gestionar repositorios de información en la nube? Agéndate”, con el fin de convocar a los colaboradores a participar de la sesión de capacitación de share point. Anexo 2.12 Pieza invitación sahare point OBLIGACIÓN 2</p> <p>Se realiza la Socialización Documental SIG – Subdirección de gestión de información en Justicia, con el fin de socializar procedimiento P-IC-03 Intercambio de información, guía G-IC-09 - postulación de iniciativas y el formato F-IC-G07-01 y el Formato de inspección y análisis de datos. Anexo 2.13 Pieza socialización documental OBLIGACIÓN 2</p>	<p>X</p>			
--	---	----------	--	--	--

<p>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.</p>	<p>Se realiza gestión de publicación de las capacitaciones de office 365 con el fin de que los profesionales de la entidad, se solicita al Ing. Diego generar el repositorio de estas en el espacio dispuesto en la intranet en opción capacitación tecnológica. Anexo 3.1 Link de repositorio capacitación tecnológica. Ministerio de Justicia y del Derecho Se desarrolla capacitación en la herramienta Teams a todos los funcionario y contratistas de la entidad, donde se da a conocer las nuevas funcionalidades de la herramienta. Anexo 3.2 Link de grabación de la sesión ¡Agédate! Vuélvete experto en Teams , nuevas herramientas a tu alcance-20250312_090024-Grabación de la reunión.mp4 Se desarrolla la segunda sesión de capacitación de teams con Copilot , donde se da a conocer las herramientas que se pueden habilitar con el uso de teams y one drive para generar nuevos aprendizajes. Anexo 3.3 Grabación de la sesión copilot https://minjusticiagovco-my.sharepoint.com/:v/g/personal/tecnologia_minjusticia_gov_co/EQ4SBltWHt5Dgnm-s-GlvDoBXmPgoas6xESDf0WoMMZ8JA?nav=eyJyZWZlcnJhbEluZm8iOncicmVmZXJyYWxBcHAIoiJTdHJIYW1XZWJBcHAIcJyZWZlcnJhbFZpZXciOiJTaGFyZURpYWxvZy1MaW5rliwicmVmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9ybSI6IldlYilsInJlZmVycmFsTW9kZSI6InZpZXcifX0%3D&e=rCBfb8</p>	<p>X</p>			
--	---	----------	--	--	--

<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 desarrolla la primera sesión de capacitación de share point donde se da a conocer la herramienta para generar repositorios en la nube. Anexo 3.4 Grabación sesión Share Point ¡Agéndate! Sesión de capacitación en Share Point-20250326_090119-Grabación de la reunión.mp4</p> <p>Se brinda respuesta a la solicitud de la Dirección de métodos con el fin de remitir las especificaciones técnicas de la plataforma virtual del MJD para la integración en los estudios previos. Anexo 4.1 Correo de especificaciones técnicas OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se brinda apoyo en la respuesta a los requerimientos de ajustes del curso virtual de Inducción de la plataforma virtual del MJD. Anexo 4.2 Correo ajustes curso virtual OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se realiza gestión de PQRS para validación de certificado de usuario, quien solicita acceso para el descargue del certificado. Anexo 4.3 Correo de respuesta PQRS OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se remite respuesta a la solicitud del Ing. José Solicitud información Programa de formación sobre mujer rural - ARCO competitividad e innovación, se remite informe de los solicitado. Anexo 4.4 Correo con respuesta ARCO OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se da respuesta a la solicitud de la Solicitud de reunión - Programa Formativo / CONVENIO MJD-PNUD donde se brindan las especificaciones técnicas para los procesos para virtualizar. Anexo 4.5 Correo solicitud Convenio MJD - PNUD OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se realiza el agendamiento de las sesiones de capacitación a través de la cuenta de tecnología, se envía invitación por medio de teams a todos los colaboradores de ¿I MJD. Anexo 4.6 Copia del correo de invitación de la capacitación OBLIGACIÓN 4</p> <p>Se realiza socialización de la pieza de seguridad de la información donde se socializa los elementos a tener en cuenta en la vigencia 2024. Anexo 4.7 Anexo 4.7 Correo de socialización seguridad OBLIGACIÓN 4</p> <p>Sesión de capacitación en el despliegue del curso de Discapacidad y modelo social de Derecho, donde se brinda información con el uso de la plataforma virtual. Anexo 4.8 Pantallazos de sesión OBLIGACIÓN 4</p> <p>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</p> <p>Se participa de la segunda 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 4.10 Pantallazos segunda sesión justicia juvenil.pdf 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 genera Reporte actividades de sensibilización y capacitación de seguridad vigencia 2024 solicitado por la Ing. Mery a fin de dar respuesta a la solicitud realizada por el equipo de Prensa y comunicaciones. Anexo 5.1 Correo de reporte OBLIGACIÓN 5</p> <p>Se realiza remisión de evidencia de Evidencia Gestión de conocimiento, se remite informe de estrategia de uso y apropiación a la profesional Luz Angela. Anexo 5.2 Reporte gestión de conocimiento 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 remite a la profesional Nohora medina la lista de proveedores para enviar solicitud de cotización. Anexo 6.1 Correo lista de proveedores OBLIGACIÓN 6 Se da respuesta a las observaciones del proceso de EDS_029_171: Observaciones Proceso Uso Y Apropiación Tic, se remite a la profesional Nohora para su revisión. Anexo 6.2 Correo respuesta observaciones OBLIGACIÓN 6 Se complementa desde la parte técnica los estudios previos con el fin de incluir los elementos que hacen parte desde el dominio de uso y apropiación. Anexo 6.3 Estudios previos 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 remite correo con las recomendaciones que brinda el grupo de Prensa y comunicaciones para el diseño de piezas comunicativas y material para publicación. Anexo 7.1 Correo de remisión de recomendaciones de prensa OBLIGACIÓN 7 Se participa en la sesión presencial de la apertura de las células sectoriales donde se socializan los objetivos, metas y objetivos para la vigencia 2024. Anexo 7.2 Agendamiento de la sesión OBLIGACIÓN 7 Se participa en la sesión de capacitación sobre los proyectos liderada por el profesional Jorge, así mismo se explica el repositorio para la gestión de proyectos para su aplicación en el contrato de uso y apropiación. pantallazos de la sesión OBLIGACIÓN 7</p>	<p>X</p>			
<p>8. Cumplir con las demás que designe el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.</p>	<p>Para esta obligación no se desarrollaron actividades.</p>	<p>X</p>			
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>X</p>			
<p>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.</p>	<p>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 evitar a todos los colaboradores en la participación de las actividades que durante la vigencia se realizaran. Anexo 2.3 Correo pieza tecnología OBLIGACIÓN 2</p>	<p>X</p>			

<p>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.</p>	<p>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</p>	<p>X</p>			
<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 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 done 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</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 diseña los formularios para asistencia y encuesta de satisfacción para aplicación de los eventos. https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydUQkZMMk1ISUVHQjdNVFRInkRBSjIMS1owMC4u https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydURUcyWIBXOUhRRDQ4MIJRNDVTTIRRN0NDNy4u Anexo 5.1 Link de formularios https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydUQkZMMk1ISUVHQjdNVFRInkRBSjIMS1owMC4u https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zfse-ze-OEKE0k-sLHVR3C5LFiw6-ItJsU_fMLY41ydURUcyWIBXOUhRRDQ4MIJRNDVTTIRRN0NDNy4u</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 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. Anexo 6.2 Correo remisión ficha técnica. OBLIGACIÓN 6 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. Anexo 6.3 Ficha de uso y apropiación 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 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. Anexo 7.1 Correo de remisión de información OBLIGACIÓN 7 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. Anexo 7.2 Correo respuesta a contraloría OBLIGACIÓN 7 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</p>	<p>X</p>			
<p>8. Cumplir con las demás que designe el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.</p>	<p>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</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.



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

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:	01/03/2025 al 31/03/2025
INFORME No.	3 de 12

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



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

|

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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 da continuidad a 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 de ejemplos de procesos de sensibilización	OBLIGACIÓN 1
2 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 Migración de máquina virtual SUIN JURISCOL miércoles 5 de marzo 2025 - indisponibilidad de servicio.	Anexo 2.1 Correo de Ventana De Mantenimiento Migración	OBLIGACIÓN 2
	Se construye textos para los diversos espacios de capacitación de office 365, se remiten al equipo de prensa para validación de redacción y diseño de material.	Anexo 2.2 Correo texto para piezas graficas.	OBLIGACIÓN 2
	Se gestiona la pieza inicial de tecnología a fin de generar ventana de mantenimiento de Mensaje de indisponibilidad de servicios por renovación y actualización tecnológica 22 de marzo.	Anexo 2.3 Correo ventana de mantenimiento	OBLIGACIÓN 2



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

|

	Se realiza diseño de la pieza para Ventana de mantenimiento sistemas de información, se aprueba el material y se procede a publicación.	Anexo 2.4 Correo de pieza de sistemas de información	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza gestión de la pieza de sistemas de información donde se socializaría el concepto de esta.	Anexo 2.5 Correo generación pieza sistemas de información	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza la publicación Socialización Documental SIG - G-IC-12 Guía para documentar metadatos, G-IC-07 Verificación de la calidad de información y G-IC-13 Lineamientos de gobierno de datos maestros	Anexo 2.6 Correo socialización documental	OBLIGACIÓN 2
	Publicación y socialización de la pieza de la Segunda sesión de capacitación de Lists donde se capacita al personal de la entidad en el uso eficiente de la herramienta.	Anexo 2.7 Pieza de capacitación list	OBLIGACIÓN 2
	Publicación y socialización de la pieza de invitación “¡Agéndate! Vuélvete experto en las nuevas funcionalidades de Teams”, donde se realizó la socialización de la funcionalidad de la herramienta.	Anexo 2.8 Pieza invitación teams	OBLIGACIÓN 2
	Se genera material para socializar los elementos de Daruma , se genera el material denominado “¿Conoces el Sistema de Información Integral Daruma del Minjusticia?.”	Anexo 2.9 Pieza Daruma	OBLIGACIÓN 2



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

|

	Se realiza socialización de la pieza” ¡Agéndate! Segunda sesión de capacitación herramienta Teams – Copilot”, lo anterior con el fin de dar a conocer las funcionalidades de teams y la nueva herramienta de copilot.	Anexo 2.10 Pieza de capacitación temas - copilot	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza socialización de la pieza de seguridad de la información referente a Buenas prácticas de seguridad de la información, se remite a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 2.11 Pieza buenas practicas	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza socialización de invitación “¿Aún no sabes cómo gestionar repositorios de información en la nube? Agéndate”, con el fin de convocar a los colaboradores a participar de la sesión de capacitación de share point.	Anexo 2.12 Pieza invitación share point	OBLIGACIÓN 2
	Se realiza la Socialización Documental SIG – Subdirección de gestión de información en Justicia, con el fin de socializar procedimiento P-IC-03 Intercambio de información, guía G-IC-09 - postulación de iniciativas y el formato F-IC-G07-01 y el Formato de inspección y análisis de datos.	Anexo 2.13 Pieza socialización documental	OBLIGACIÓN 2
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	Se realiza gestión de publicación de las capacitaciones de office 365 con el fin de que los profesionales de la entidad, se solicita al Ing. Diego generar el repositorio de estas en el espacio dispuesto en la intranet en opción capacitación tecnológica.	Anexo 3.1 Link de repositorio capacitación tecnológica.	Ministerio de Justicia y del Derecho
	Se desarrolla capacitación en la herramienta Teams a todos los funcionario y contratistas de la entidad, donde se da a conocer las nuevas funcionalidades de la herramienta.	Anexo 3.2 Link de grabación de la sesión	¡Agéndate! Vuélvete experto en Teams , nuevas herramientas a tu alcance- 20250312_090024-



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

<p>información y demás elementos relacionados con TI.</p>	<p>Se desarrolla la segunda sesión de capacitación de teams con Copilot , donde se da a conocer las herramientas que se pueden habilitar con el uso de teams y one drive para generar nuevos aprendizajes.</p>	<p>Anexo 3.3 Grabación de la sesión copilot</p>	<p>Grabación de la reunión.mp4 https://minijusticiagovco-my.sharepoint.com/:v/g/personal/tecnologia_minijusticia_gov_co/EQ4SBIWHt5Dgnm-s-GlvDoBxmPgoas6xESDf0WoMMZ8JA?nav=evJyZWZlcnJhbEluZm8iOnsicmVmZXJyYWxBcHAIoiJTdHJlYyW1XZWJBCiHAILCJvZWZlcnJhbFZpZxcioiJTaGFvZURpYWxvZy1MaW5rlwlcmlmZXJyYWxBcHBQbGF0Zm9vbSl6lldlYlslnlJZmVycmFsTW9kZSI6InZpZxcifX0%3D&e=rCBfb8</p>
	<p>Se desarrolla la primera sesión de capacitación de share point donde se da a conocer la herramienta para generar repositorios en la nube.</p>	<p>Anexo 3.4 Grabación sesión Share Point</p>	<p>¡Agédate! Sesión de capacitación en Share Point-20250326_090119-Grabación de la reunión.mp4</p>
<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 respuesta a la solicitud de la Dirección de métodos con el fin de remitir las especificaciones técnicas de la plataforma virtual del MJD para la integración en los estudios previos.</p>	<p>Anexo 4.1 Correo de especificaciones técnicas</p>	<p>OBLIGACIÓN 4</p>
	<p>Se brinda apoyo en la respuesta a los requerimientos de ajustes del curso virtual de Inducción de la plataforma virtual del MJD.</p>	<p>Anexo 4.2 Correo ajustes curso virtual</p>	<p>OBLIGACIÓN 4</p>
	<p>Se realiza gestión de PQRS para validación de certificado de usuario, quien solicita acceso para el descargue del certificado.</p>	<p>Anexo 4.3 Correo de respuesta PQRS</p>	<p>OBLIGACIÓN 4</p>



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

	Se remite respuesta a la solicitud del Ing. José Solicitud información Programa de formación sobre mujer rural - ARCO competitividad e innovación, se remite informe de los solicitado.	Anexo 4.4 Correo con respuesta ARCO	OBLIGACIÓN 4
	Se da respuesta a la solicitud de la Solicitud de reunión - Programa Formativo / CONVENIO MJD-PNUD donde se brindan las especificaciones técnicas para los procesos para virtualizar.	Anexo 4.5 Correo solicitud Convenio MJD - PNUD	OBLIGACIÓN 4
	Se realiza el agendamiento de las sesiones de capacitación a través de la cuenta de tecnología, se envía invitación por medio de teams a todos los colaboradores de el MJD.	Anexo 4.6 Copia del correo de invitación de la capacitación	OBLIGACIÓN 4
	Se realiza socialización de la pieza de seguridad de la información donde se socializa los elementos a tener en cuenta en la vigencia 2024.	Anexo 4.7 Anexo 4.7 Correo de socialización seguridad	OBLIGACIÓN 4
	Sesión de capacitación en el despliegue del curso de Discapacidad y modelo social de Derecho, donde se brinda información con el uso 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 segunda 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 4.10 Pantallazos segunda sesión justicia juvenil.pdf	OBLIGACIÓN 4



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

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.	Se genera Reporte actividades de sensibilización y capacitación de seguridad vigencia 2024 solicitado por la Ing. Mery a fin de dar respuesta a la solicitud realizada por el equipo de Prensa y comunicaciones.	Anexo 5.1 Correo de reporte	OBLIGACIÓN 5
	Se realiza remisión de evidencia de Evidencia Gestión de conocimiento, se remite informe de estrategia de uso y apropiación a la profesional Luz Angela.	Anexo 5.2 Reporte gestión de conocimiento	OBLIGACIÓN 5
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.	Se gestiona remite a la profesional Nohora medina la lista de proveedores para enviar solicitud de cotización.	Anexo 6.1 Correo lista de proveedores	OBLIGACIÓN 6
	Se da respuesta a las observaciones del proceso de EDS_029_171: Observaciones Proceso Uso Y Apropiación Tic, se remite a la profesional Nohora para su revisión.	Anexo 6.2 Correo respuesta observaciones	OBLIGACIÓN 6
	Se complementa desde la parte técnica los estudios previos con el fin de incluir los elementos que hacen parte desde el dominio de uso y apropiación.	Anexo 6.3 Estudios previos	OBLIGACIÓN 6
7 Implementar el desarrollo de la estrategia de comunicación para la Dirección de Tecnología que permitan los	Se remite correo con las recomendaciones que brinda el grupo de Prensa y comunicaciones para el diseño de piezas comunicativas y material para publicación.	Anexo 7.1 Correo de remisión de recomendaciones de prensa	OBLIGACIÓN 7



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL


Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

|

colaboradores del MJD y las entidades sectoriales apropiar las herramientas de TI, política, planes y proyectos.			
	Se participa en la sesión presencial de la apertura de las células sectoriales donde se socializan los objetivos, metas y objetivos para la vigencia 2024.	Anexo 7.2 Agendamiento de la sesión	OBLIGACIÓN 7
	Se participa en la sesión de capacitación sobre los proyectos liderada por el profesional Jorge, así mismo se explica el repositorio para la gestión de proyectos para su aplicación en el contrato de uso y apropiación.	pantallazos de la sesión	OBLIGACIÓN 7
8 Cumplir con las demás que designe el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo	Para esta obligación no se desarrollaron actividades.		
ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES	SOportes	

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

|

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

Reciba un cordial saludo,

Claudia Pardo G

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.

José Luis Parra

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	
2025-03	2025-03	I	31/03/2025	85365063	\$746.600	

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	300.800	0		0		0	0	0	0	300.800	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	385.000	0	0	0	0	0	0	0	385.000	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	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	300.800	300.800
Pensión	1	385.000	385.000
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	746.600	746.600

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.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

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	
2025-03	2025-03	I	31/03/2025	85365063	\$746.600		

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	2.406.000	385.000	0	0	0	0	EPS008	2.406.000	300.800	14-23	2.406.000	1	12.600	CCF24	2.406.000	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 31 días del mes de marzo 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 ICFES ó la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
3. Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal.
4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

Relación de DEPENDIENTES solicitados como deducción:

Tipo Doc.	No.	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco
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

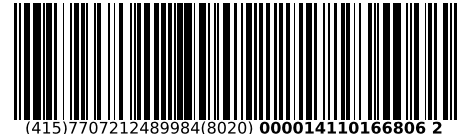
Claudia Pardo G

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

1 3

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

46. Código 47. Fecha inicio actividad

8 5 4 1 | 2 0 2 4 0 1 0 2

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

8 5 4 2 | 2 0 2 4 0 1 0 2

Otras actividades

50. Código 1 2

51. Código

2 3 1 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código | 5 | 4 9 |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
57. Modo
58. CPC**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 0

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


Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA


985. Cargo

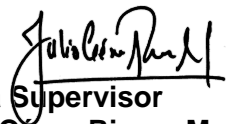
	Formatos	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024

1. Datos generales	
Periodo del informe de seguimiento: 01/03/2025-31/03/2025	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
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. 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
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Versión: 1.0
		Vigencia: 26/06/2024



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



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

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

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.

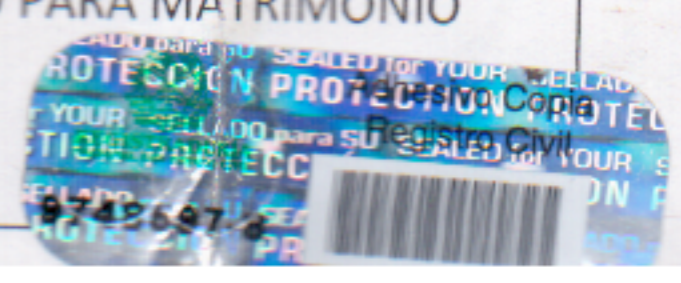
- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -



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:





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

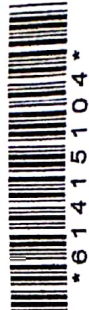
Fecha de inscripción

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

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...
	Inoforme mes de Febrero CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_ Radic...
▶	Informe mes de marzo de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025 Radic...
*	

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Fujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (12)
- 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	4/04/2025 4:43:40 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
2 APROBACIÓN FINANCIERA	En espera de aprobación	APROBACIÓN FINANCIERA	-	

Valor total contrato: 99.742.520.00 COP