

**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	abril

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	85456408	\$300.800,00	Abril	07/04/2025
Pensión	85456408	\$385.000,00		
Arl	85456408	\$12.600,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/04/2025	\$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 en este 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 07/05/2025

Supervisor

RIVERA MORATO JULIO CESAR
Director Técnico 22

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

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

Observaciones

Sin



INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 252-2025

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

PERIODO EL 1/04/2025 AL 30/04/2025



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 continuación a la ejecución de la estrategia de uso y apropiación, ejecutando los 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 pieza de invitación a la sesión de capacitación temas relacionados con la Segunda sesión de capacitación de Share Point - One drive Anexo 2.1 Correo de invitación capacitación OBLIGACIÓN 2 Diseño, Gestión y publicación de piezas Ventana de mantenimiento servicios tecnológicos Anexo 2.2 Correo ventana de mantenimiento servicios tecnológicos. OBLIGACIÓN 2 Desarrollar y gestionar la pieza inicial de tecnología a fin de generar ventana de mantenimiento de Mensaje de Ventana de mantenimiento Sistemas de Información. Anexo 2.3 Correo ventana de mantenimiento OBLIGACIÓN 2 Gestionar y diseñar la pieza para Ventana de mantenimiento de restablecimiento de servicios de sistemas de información, se aprueba el material y se procede a publicación. Anexo 2.4 Correo de restablecimiento pieza de sistemas de información OBLIGACIÓN 2 Gestionar y publicar la pieza de ¿Conoces la política de seguridad de la información? Consúltala, se socializa correo masico a todos los colaboradores del MJD Anexo 2.5 Correo generación pieza política seguridad OBLIGACIÓN 2 Gestionar y desarrollar la pieza de la sesión de capacitación Share Point avanzado, se remite invitación correo masico a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.6 Correo invitación share point. OBLIGACIÓN 2 Publicar y socializar la pieza de Ventana de mantenimiento SGDEA, se remite invitación correo masivo a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.7 Pieza de mantenimiento SGDEA. OBLIGACIÓN 2 Gestionar y publicar la pieza de invitación de la sesión de capacitación de ONE DRIVE, se remite invitación correo masico a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.8 Pieza invitación One Drive OBLIGACIÓN 2 Socializar documentación Documental SIG – Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información” a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.9 Correo socialización de correo SIG OBLIGACIÓN 2 Gestionar y Socializar la pieza del evento de capacitación ” ¡Agéndate! Capacítate en la nueva herramienta colaborativa Microsoft Bookings, lo anterior con el fin de dar a conocer las funcionalidades de teams y la nueva herramienta de bookings. Anexo 2.10 Pieza de capacitación temas Bookings OBLIGACIÓN 2 Gestionar y Socializar la pieza del evento de capacitación ¿Sabías que existen principios para garantizar la seguridad de la información? Conócelos, se informa a todos los colaboradores de la importancia de la seguridad de la información en el ámbito personal y laboral. Anexo 2.11 pieza principios de seguridad OBLIGACIÓN 2 Gestionar y Socializar la ventana de mantenimiento de DARUMA, con el fin de informar la intermitencia en sus servicios. Anexo 2.12 pieza mantenimiento Daruma 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>Agendar invitación por teams para el proceso de capacitación de ¡Agéndate! Sesión de capacitación en share point- nivel avanzado a todos los colaboradores del MJD. Anexo 3.1 Invitación por temas OBLIGACIÓN 3</p> <p>Agendar invitación para la sesión de capacitación de One Drive, se realiza agendamiento por medio de teams a todos los colaboradores. Anexo 3.2 Invitación capacitación One Drive OBLIGACIÓN 3</p> <p>Agendar invitación Capacítate en la nueva herramienta colaborativa Microsoft Bookings a todos los colaboradores vía teams. Anexo 3.3 Invitación capacitación bookings OBLIGACIÓN 3</p> <p>Se participa en la sesión reunión presencial -workshop Minjusticia Anexo 3.4 Pantallazo WORKSHOP MINJUSTICIA OBLIGACIÓN 3</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>Brindar apoyo en el soporte de solicitudes de requerimiento de la plataforma virtual Anexo 4.1 Correo de atención de requerimientos OBLIGACIÓN 4</p> <p>Participar y apoyar la sesión de sesión sincrónica curso virtual certificado de género, con el fin de realzar el acompañamiento técnico en el uso de la plataforma virtual.</p> <p>Anexo 4.2 Correo pantallazos sesión genero OBLIGACIÓN 4</p> <p>Participar y apoyar la sesión de sesión sincrónica curso virtual justicia juvenil restaurativa, con el fin de realizar el acompañamiento técnico en el uso de la plataforma virtual.</p> <p>Anexo 4.3 Pantallazo de sesión de Justicia OBLIGACIÓN 4</p> <p>Participar y apoyar la sesión Segunda sesión sincrónica Programa de formación virtual sobre lideresas y defensoras de derechos humanos para gestores de justicia</p> <p>Anexo 4.4 pantallazos de sesión lideresas 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>Aplicar las encuestas de satisfacción para cada uno de los eventos que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación. Anexo 5.1 Resultados encuesta de satisfacción. OBLIGACIÓN 5</p> <p>Aplicar formularios de asistencia a todos los eventos y capacitaciones que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación. Anexo 5.2 Reporte lista de asistencia 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 remite justificación de respuesta de recomendaciones que realizo el comité de contratación, se remite a la profesional Nohora medina para su revisión. Anexo 6.1 Correo respuesta comité OBLIGACIÓN 6</p> <p>Generar presentación de uso y apropiación para el desarrollo del comité con las especificaciones de las actividades a desarrollar. Anexo 6.2 Presentación 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>Remisión de correos 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 Solicitar a los líderes de los procesos los temas e información para el desarrollo de procesos de sensibilización. Anexo 7.2 Correo con solicitud información OBLIGACIÓN 7 Solicitar a los líderes de Gobierno digital, seguridad de la información, contingencia y sistemas de información relacionada con los temas que se requieren para el mes de abril Anexo 7.3 Correo solicitud necesidades. 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 durante el periodo.</p>	<p>X</p>			

Supervisor
RIVERA MORATO JULIO CESAR
Director Técnico 22





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:	01/04/2025 al 30/04/2025
INFORME No.	4 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
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 continuación a la ejecución de la estrategia de uso y apropiación, ejecutando los procesos de sensibilización y capacitación en herramientas de office 365.	Anexo 1.1 Correo de ejemplos de procesos de sensibilización	OBLIGACIÓN 1



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

<p>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</p>	<p>Diseño de pieza de invitación a la sesión de capacitación temas relacionados con la Segunda sesión de capacitación de Share Point - One drive</p>	<p>Anexo 2.1 Correo de invitación capacitación</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Diseño, Gestión y publicación de piezas Ventana de mantenimiento servicios tecnológicos</p>	<p>Anexo 2.2 Correo ventana de mantenimiento servicios tecnológicos.</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Desarrollar y gestionar la pieza inicial de tecnología a fin de generar ventana de mantenimiento de Mensaje de Ventana de mantenimiento Sistemas de Información.</p>	<p>Anexo 2.3 Correo ventana de mantenimiento</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Gestionar y diseñar la pieza para Ventana de mantenimiento de restablecimiento de servicios de sistemas de información, se aprueba el material y se procede a publicación.</p>	<p>Anexo 2.4 Correo de restablecimiento pieza de sistemas de información</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Gestionar y publicar la pieza de ¿Conoces la política de seguridad de la información? Consúltala, se socializa correo masico a todos los colaboradores del MJD</p>	<p>Anexo 2.5 Correo generación pieza política seguridad</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Gestionar y desarrollar la pieza de la sesión de capacitación Share Point avanzado, se remite invitación correo masico a todos los colaboradores del MJD.</p>	<p>Anexo 2.6 Correo invitación share point.</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>
	<p>Publicar y socializar la pieza de Ventana de mantenimiento SGDEA, se remite invitación correo masivo a todos los colaboradores del MJD.</p>	<p>Anexo 2.7 Pieza de mantenimiento SGDEA.</p>	<p>OBLIGACIÓN 2</p>

	Gestionar y publicar la pieza de invitación de la sesión de capacitación de ONE DRIVE, se remite invitación correo masico a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 2.8 Pieza invitación One Drive	OBLIGACIÓN 2
	Socializar documentación Documental SIG – Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información” a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 2.9 Correo socialización de correo SIG	OBLIGACIÓN 2
	Gestionar y Socializar la pieza del evento de capacitación ” ¡Agéndate! Capacítate en la nueva herramienta colaborativa Microsoft Bookings, lo anterior con el fin de dar a conocer las funcionalidades de teams y la nueva herramienta de bookings.	Anexo 2.10 Pieza de capacitación temas Bookings	OBLIGACIÓN 2
	Gestionar y Socializar la pieza del evento de capacitación ¿Sabías que existen principios para garantizar la seguridad de la información? Conócelos, se informa a todos los colaboradores de la importancia de la seguridad de la información en el ámbito personal y laboral.	Anexo 2.11 pieza principios de seguridad	OBLIGACIÓN 2
	Gestionar y Socializar la ventana de mantenimiento de DARUMA, con el fin de informar la intermitencia en sus servicios.	Anexo 2.12 pieza mantenimiento Daruma	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 información y demás elementos relacionados con TI.	Agendar invitación por teams para el proceso de capacitación de ¡Agéndate! Sesión de capacitación en share point- nivel avanzado a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 3.1 Invitación por temas	OBLIGACIÓN 3
	Agendar invitación para la sesión de capacitación de One Drive, se realiza agendamiento por medio de teams a todos los colaboradores.	Anexo 3.2 Invitación capacitación One Drive	OBLIGACIÓN 3
	Agendar invitación Capacítate en la nueva herramienta colaborativa Microsoft Bookings a todos los colaboradores vía teams.	Anexo 3.3 Invitación capacitación bookings	OBLIGACIÓN 3



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

	Se participa en la sesión reunión presencial -workshop Minjusticia	Anexo 3.4 Pantallazo WORKSHOP MINJUSTICIA	OBLIGACIÓN 3
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.	Brindar apoyo en el soporte de solicitudes de requerimiento de la plataforma virtual	Anexo 4.1 Correo de atención de requerimientos	OBLIGACIÓN 4
	Participar y apoyar la sesión de sesión sincrónica curso virtual certificado de género, con el fin de realzar el acompañamiento técnico en el uso de la plataforma virtual.	Anexo 4.2 Correo pantallazos sesión genero	OBLIGACIÓN 4
	Participar y apoyar la sesión de sesión sincrónica curso virtual justicia juvenil restaurativa, con el fin de realizar el acompañamiento técnico en el uso de la plataforma virtual.	Anexo 4.3 Pantallazo de sesión de Justicia	OBLIGACIÓN 4
	Participar y apoyar la sesión Segunda sesión sincrónica Programa de formación virtual sobre lideresas y defensoras de derechos humanos para gestores de justicia	Anexo 4.4 pantallazos de sesión lideresas	OBLIGACIÓN 4
	Participar y apoyar la sesión Inducción: Género: Programa de formación virtual sobre lideresas y defensoras de derechos humanos para gestores de justicia, con el fin de realizar acompañamiento en la capacitación de la parte técnica.	Anexo 4.5 pantallazos de inducción genero	OBLIGACIÓN 4
5 Aplicar estrategias de medición del nivel de satisfacción a cada una de las actividades que se	Aplicar las encuestas de satisfacción para cada uno de los eventos que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación.	Anexo 5.1 Resultados encuesta de satisfacción.	OBLIGACIÓN 5



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

desarrollen en la estrategia de cultura y apropiación, permitiendo mejorar los diferentes procesos.	Aplicar formularios de asistencia a todos los eventos y capacitaciones que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación.	Anexo 5.2 Reporte lista de asistencia	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 remite justificación de respuesta de recomendaciones que realizó el comité de contratación, se remite a la profesional Nohora medina para su revisión.	Anexo 6.1 Correo respuesta comité	OBLIGACIÓN 6
	Generar presentación de uso y apropiación para el desarrollo del comité con las especificaciones de las actividades a desarrollar.	Anexo 6.2 Presentación uso y apropiación	OBLIGACIÓN 6
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.	Remisión de correos 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
	Solicitar a los líderes de los procesos los temas e información para el desarrollo de procesos de sensibilización.	Anexo 7.2 Correo con solicitud información	OBLIGACIÓN 7
	Solicitar a los líderes de Gobierno digital, seguridad de la información, contingencia y sistemas de información relacionada con los temas que se requieren para el mes de abril	Anexo 7.3 Correo solicitud necesidades.	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 durante el periodo.		



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

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 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.

Javier 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	
2025-04	2025-04	I	07/04/2025	85456408	\$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	
2025-04	2025-04					\$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	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCION	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 30 días del mes de abril 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 párrafo 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

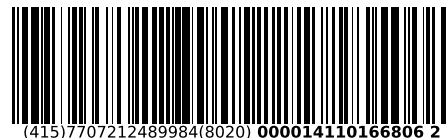
Claudia Pardo G

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

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

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

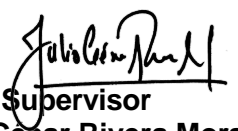
	Formatos	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024

1. Datos generales	
Periodo del informe de seguimiento: abril de 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
	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



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 DIC 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 DIC Día 17 Nombre y firma del funcionario que autoriza MARIA CAROLINA MEDINA BECERRA R

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

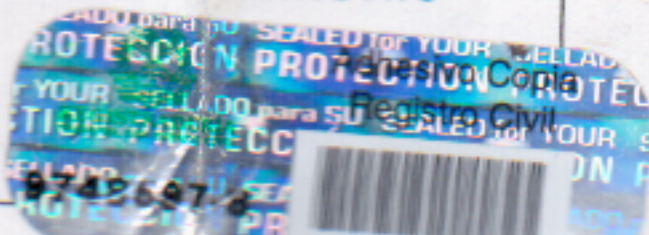
ESPACIO PARA NOTAS
17.DIC.2012 - LIBRO DE VARIOS - TOMO 24 FOLIO 60.

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO



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

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL





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. 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): FABIO ANDRES. Fecha de nacimiento: Año 2021 Mes MAR Día 04. Sexo: MASCULINO. Grupo sanguíneo: A. Factor RH: POSITIVO. Lugar de nacimiento: 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.

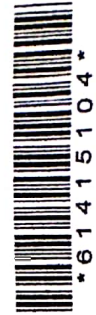
Datos primer testigo. Apellidos y nombres completos: []. Documento de identificación (Clase y número): []. Firma: [].

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). Nombre y firma: [].

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

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

▼ 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	8/05/2025 4:48:11 PM (UTC-06:00) Bogotá, Lima, Quito
.2	APROBACIÓN FINANCIERA	En espera de aprobación	APROBACIÓN FINANCIERA	-	

% del valor del contrato

% del valor amortizado

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...
▶	informe mes de abril de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_Radic...
*	