

	FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)						F-GC-06-03 V 3 Fecha: 10/09/2024			
1. INFORACIÓN 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				3. PAGO AUTORIZADO EL MES						
Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta	Concepto	Valor	Mes					
Ahorros	Banco Davivienda	0570173570007844	Pago Mensual	\$6.012.287,00	septiembre					
4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO					
Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago	Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total	
Salud	89454755	\$300.800,00	Septiembre	01/09/2025	Informe de Actividades	01/09/2025	\$6.012.287,00	\$0,00	\$6.012.287,00	
Pensión	89454755	\$385.000,00			Seis millones doce mil doscientos ochenta y siete Peso m/cte con cero Centavos					
Arl	89454755	\$12.600,00								
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 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. <u>Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en tramite de terminación anticipada o cesión del mismo.</u> Para constancia se firma a los 08/10/2025										
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 1/09/2025 AL 30/09/2025**

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 en el desarrollo de la estrategia de uso y apropiación, ejecutando los procesos de sensibilización. Anexo 1.1 Correo elementos de sensibilización ANEXO 1	X			
2. Gestionar e implementar procesos de sensibilización y apropiación en temas relacionados con las políticas de seguridad de la información, políticas de gestión de tecnologías, Gobierno digital, planes, productos y procesos que se lideran desde la Dirección de Tecnología.	Gestión de piezas para procesos de ventana de mantenimiento Ventana de mantenimiento Portal Política Criminal y OD, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.1 Correo piezas ventana de mantenimiento ANEXO 2 Gestionar material de sensibilización para piezas de ¿Conoce y aplica los procedimientos de nuestra entidad, se socializa a toda la entidad a través de correo masivo? Anexo 2.2 Socialización de pieza procedimientos ANEXO 2 Gestionar y diseñar la pieza Contingencia Operativa ante Fallas en Servicios Tecnológicos, se socializa a toda la entidad a través de correo masivo. Anexo 2.3 Correo Pieza de contingencia ANEXO 2 Gestión de piezas para procesos de Protejamos juntos los activos de información de nuestra entidad, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.4 Correo pieza activos de información ANEXO 2 Gestionar pieza sobre Invitación: Charla de ciberseguridad integrando la Inteligencia Artificial se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.5 Correo pieza charla Ciberseguridad ANEXO 2	X			

3. Apoyar la Planeación y desarrollo de los procesos de transferencia de conocimiento en temas relacionados con Seguridad de la información, servicios de TI, Procesos de innovación y transformación digital, office 365, políticas de TI, aplicativos, sistemas de información y demás elementos relacionados con TI.	Se genera invitación ¡Agéndate! – Capacitación Módulo de Riesgos (Administración) a los grupos de interés asignados para la capacitación. Anexo 3.1 Correo de capacitación Módulo riesgos ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de ¡Agéndate! – Capacitación Módulo de Riesgos (OAP y Enlaces) de aplicativo de Daruma. Anexo 3.2 Invitación agendamiento de Daruma ANEXO 3 Se realiza agendamiento Charla de ciberseguridad integrando la Inteligencia Artificial, se agenda sesión por teams a todos los colaboradores del MJD. Anexo 3.3 Agendamiento Charla virtual ciberseguridad ANEXO 3 Se realiza agendamiento sesión de capacitación Inteligencia Artificial + Excel = Decisiones más inteligentes en el sector público, se envía invitación a todos los colaboradores del MJD. Anexo 3.4 Correo Agendamiento IA ANEXO 3 Se genera la configuración del primer ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico - Correo ½, se remite correo de configuración del primer ejercicio. Anexo 3.5 Correo de ejercicio ingeniería social ANEXO 3 Se realiza agendamiento a las sesiones de capacitación de Daruma, solicitud generada por el Ing. Leonardo, se realiza el agendamiento al personal remitido. Anexo 3.6 Correo agendamiento sesiones Daruma ANEXO 3	X			
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	Se gestiona respuestas oportunas a los casos de soporte que generan los usuarios de la plataforma virtual del MJD. Anexo 4.1 Correo respuesta soporte ANEXO 4 Se participa en la sesión de trabajo de apertura del curso de SUIN y explicación del uso de la plataforma Anexo 4.2 Sesión suin juriscol ANEXO 4 Se participa en la sesión de apertura del curso de calidad normativa y explicación del uso de la plataforma. Anexo 4.3 Sesión Calidad normativa ANEXO 4 Se participa en la capacitación del uso de la plataforma a los usuarios inscritos al curso de Medidas de protección en Comisarias de familia Anexo 4.4 Sesión comisarías de familia ANEXO 4 Se participa en el encuentro sincrónico del curso características procesos de constitucionalidad y nulidad. Anexo 4.5 Curso constitucional ANEXO 4	X			
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 gestiona informe de avance de actualización avances Proyectos de Inversión Documentos Planeación Estratégica de TI Servicios Tecnológicos Información en Justicia Anexo 5.1 Correo reporte de avance ANEXO 5 Aplicar formularios de asistencia a todos los eventos y capacitaciones que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación. Anexo 5.2 reporte de asistencia ANEXO 5 Se aplica formulario de encuesta de satisfacción a cada uno de los eventos a fin de generar Anexo 5.3 Reporte encuesta ANEXO 5	X			

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 realiza validación de las hojas de vida de los profesionales que desarrollarán las charlas, talleres y demás eventos bajo el contrato 623 de 2025. Anexo 6.1 Correo con vb hojas de vida ANEXO 6 Se genera validación de los certificados a emitir de cada uno de los eventos, se remiten a cada uno de los participantes. Anexo 6.2 Certificados talleres ANEXO 6 Se generan sesiones de trabajo con el proveedor con el fin de revisar cada uno de los talleres y presentaciones de las actividades que se generan en el contrato 623 de 2025, se generan sesiones de trabajo con los proveedores Anexo 6.3 Correo de invitaciones y aprobaciones ANEXO 6 Se genera recepción informe de del taller de lego serious, se valida los entregables que se deben presentar como evidencia en el repositorio asignado. Anexo 6.4 Informe taller lego serious ANEXO 6	X			
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	Se desarrolla los ejercicios de ingeniería social, se remite informe de resultados desde la Dirección de tecnología a Bisa para generar el informe final. Anexo 7.1 Correo resultados ingeniería social ANEXO 7 Se genera recomendaciones para el desarrollo del taller presencial, con la finalidad de lograr el objetivo de la actividad programada. Anexo 7.2 Correo recomendaciones taller presencial ANEXO 7 Se genera proyección de correo a secretaria general, la finalidad comunicar el proceso de los ejercicios de ingeniería social y el impacto que se genera al realizar su desarrollo. Anexo 7.3 Correo de Proyección memorando ANEXO 7 Se genera el envío de las grabaciones de las sesiones de capacitación generadas en la plataforma de YouTube, con el fin de socializar os talleres a todos los colaboradores del MJD y entidades sectoriales. Anexo 7.4 Correo remisión material ANEXO 7	X			
8. Cumplir con las demás que designe el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.	Se recepción evidencias de socialización de las entidades sectoriales de acuerdo con el material remitido.	X			
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 en el desarrollo de la estrategia de uso y apropiación, ejecutando los procesos de sensibilización. Anexo 1.1 Correo elementos de sensibilización ANEXO 1	X			

2. Gestionar e implementar procesos de sensibilización y apropiación en temas relacionados con las políticas de seguridad de la información, políticas de gestión de tecnologías, Gobierno digital, planes, productos y procesos que se lideran desde la Dirección de Tecnología.	Gestión de piezas para procesos de ventana de mantenimiento para telefonía IP, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.1 Correo piezas ventana de mantenimiento ANEXO 2 Gestionar material de sensibilización para piezas de ¿Conoces qué es el doble factor de autenticación? En pocos días conocerás la nueva herramienta, se socializa por correo masivo a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.2 Socialización de doble factor de autenticación ANEXO 2 Gestionar y diseñar la invitación a la capacitación de Invitación Taller: IA para Optimizar tu Trabajo en Word, se envía invitación a todos los colaboradores del MJD desde la cuenta de Tecnología. Anexo 2.3 Correo Pieza de Taller IA CON WORD ANEXO 2 Gestión de piezas para procesos de Ventana de mantenimiento Sistema de Información SGDEA, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.4 Correo ventana SGDEA ANEXO 2 Gestionar pieza sobre ¿Sabes qué es un activo de información? Conoce su importancia para la seguridad institucional, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico. Anexo 2.5 Correo pieza MPSI ANEXO 2 Gestionar y publicar material para la actualización del sistema operativo de equipos, comunicado generado a todos los colaboradores del MJD. Anexo 2.6 pieza actualización equipos ANEXO 2 Gestionar y publicar material para la invitación Conecta, crea y aprende en el Taller Lego Serious Play para los delegados de las entidades sectoriales y el MJD, alineado al tema de interoperabilidad. Anexo 2.7 Pieza de invitación taller lego ANEXO 2 Gestionar y publicar la pieza Capacitación Módulo de Indicadores (Administración) a los colaboradores del grupo de interés asignado. Anexo 2.8 Invitación Modulo de indicadores ANEXO 2 Gestionar y publicar la pieza sobre Piezas Invitación Taller IA aplicada en Ofimática Word, se genera correo al equipo de prensa y comunicaciones para observaciones, posterior ajuste por parte del proveedor y publicación. Anexo 2.9 Correo piezas IA CON ofimática ANEXO 2	X			
3. Apoyar la Planeación y desarrollo de los procesos de transferencia de conocimiento en temas relacionados con Seguridad de la información, servicios de TI, Procesos de innovación y transformación digital, office 365, políticas de TI, aplicativos, sistemas de información y demás elementos relacionados con TI.	Se genera invitación a través de Teams a todos los colaboradores del MJD, al evento de Taller: IA para Optimizar tu Trabajo en Word. Anexo 3.1 Correo de invitación Taller IA ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de Acompañamiento Módulo de Indicadores para el aplicativo de Daruma. Anexo 3.2 Invitación agendamiento de Daruma ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de Acompañamiento Módulo de Indicadores para el aplicativo de Daruma. Anexo 3.3 Agendamiento modulo indicadores ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de capacitación Módulo de producto no Conforme para el aplicativo de Daruma. Anexo 3.4 Correo agendamiento módulo producto ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de capacitación Módulo de producto no Conforme para el aplicativo de Daruma. Anexo 3.5 Agendamiento modulo producto no conforme ANEXO 3 Se realiza agendamiento Sesión de capacitación Capacitación Módulo de Indicadores (OAP y Enlaces) para el aplicativo de Daruma. Anexo 3.6 Agendamiento módulo indicadores OAP ANEXO 3	X			

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	Se gestiona respuestas oportunas a los casos de soporte que generan los usuarios de la plataforma virtual del MJD. Anexo 4.1 Correo respuesta soporte ANEXO 4 Se participa en la sesión de Apertura curso calidad normativa 2025, donde se brinda acompañamiento a los usuarios en el uso de la plataforma virtual. Anexo 4.2 Sesión suin juriscol ANEXO 4 Se participa en la sesión de capacitación sobre el uso de la plataforma a los usuarios inscritos en el curso de calidad Anexo 4.3 Sesión Calidad. ANEXO 4 Se asiste a la capacitación del uso de la plataforma a los usuarios inscritos al curso virtual de equipo interdisciplinario de la comisaria de familia Anexo 4.4 Sesión comisarias ANEXO 4	X			
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	Aplicar formularios de asistencia a todos los eventos y capacitaciones que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación. Anexo 5.1 reporte de asistencia ANEXO 5 Se aplica formulario de encuesta de satisfacción a cada uno de los eventos a fin de generar Anexo 5.2 Reporte encuesta ANEXO 5	X			
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 realiza validación de las hojas de vida de los profesionales que desarrollarán las charlas, talleres y demás eventos bajo el contrato 623 de 2025. Anexo 6.1 Correo con vb hojas de vida ANEXO 6 Se genera validación de los certificados a emitir de cada uno de los eventos, se remiten a cada uno de los participantes. Anexo 6.2 Certificados eventos ANEXO 6 Se generan sesiones de trabajo con el proveedor con el fin de revisar cada uno de los talleres y presentaciones de las actividades que se generan en el contrato 623 de 2025, se generan sesiones de trabajo con los proveedores Anexo 6.3 Correo de invitaciones y aprobaciones ANEXO 6 Se genera gestión y organización del taller de lego serious, se valida el plan de trabajo junto con las actividades a realizar, así mismo la disposición del lugar para el desarrollo del taller presencial. Anexo 6.4 Correo organización lego serious ANEXO 6 Se genera revisión de los entregables de cada uno de los talleres generados por BISA, se recepciona la documentación en la carpeta para el proyecto y se asegura que la documentación este correcta. Anexo 6.5 Carpeta de entregables ANEXO 6	X			
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	Se apoya en la revisión del Plan de Trabajo: Ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico - Correo, se trabaja en conjunto con el Ing. Jair, Ing. Andrea y el ing. John a fin de consolidar los ejercicios de ingeniería social. Anexo 7.1 Correo planes de trabajo ingeniería social ANEXO 7 Se genera envío de la invitación al sector del taller de Word con IA se remite invitación a los líderes de uso y apropiación para difusión dentro de sus entidades. Anexo 7.2 Invitación sector IA con Word ANEXO 7 Se genera borrador de comunicado para memorando de invitación al taller de lego serious play para entidades sectoriales, se remite al Ing. Gabriel para su envío. Anexo 7.3 Correo de Proyección memorando ANEXO 7 Se genera el envío de material de sensibilización para cada una de las semanas en las entidades sectoriales. Anexo 7.4 Correo remisión material ANEXO 7	X			

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.	X			
--	--	---	--	--	--

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:	01/09/2025 al 30/09/2025
INFORME No.	9 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 continuidad en el desarrollo de la estrategia de uso y apropiación, ejecutando los procesos de sensibilización.	Anexo 1.1 Correo elementos de sensibilización	ANEXO 1

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

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	Gestión de piezas para procesos de ventana de mantenimiento Ventana de mantenimiento Portal Política Criminal y OD, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico.	Anexo 2.1 Correo piezas ventana de mantenimiento	ANEXO 2
	Gestionar material de sensibilización para piezas de ¿Conoce y aplica los procedimientos de nuestra entidad, se socializa a toda la entidad a través de correo masivo?	Anexo 2.2 Socialización de pieza procedimientos	ANEXO 2
	Gestionar y diseñar la pieza Contingencia Operativa ante Fallas en Servicios Tecnológicos, se socializa a toda la entidad a través de correo masivo.	Anexo 2.3 Correo Pieza de contingencia	ANEXO 2
	Gestión de piezas para procesos de Protejamos juntos los activos de información de nuestra entidad, se genera comunicación masiva a través de correo electrónico.	Anexo 2.4 Correo pieza activos de información	ANEXO 2
	Gestionar pieza sobre Invitación: Charla de ciberseguridad integrando la Inteligencia Artificial se genera comunicación masiva a través de correo electrónico.	Anexo 2.5 Correo pieza charla Ciberseguridad	ANEXO 2



INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Código: F-GC-06-08

Versión: 1.0

Vigencia: 04/10/2023

	Gestionar y publicar material Todo lo que necesitas saber antes de iniciar un trámite, comunicado generado a todos los colaboradores de la Dirección de Tecnología del MJD.	Anexo 2.6 Pieza de trámite	ANEXO 2
	Gestionar y publicar material el material ¡Usa los formatos correctos y facilita tus trámites!, se socializa a todos los colaboradores de la Dirección de TI.	Anexo 2.7 Pieza de formatos correctos	ANEXO 2
	Gestionar y publicar la pieza del taller de Inteligencia Artificial + Excel = Decisiones más inteligentes en el sector público, se socializa correo masivo a todos ls colaboradores del MJD.	Anexo 2.8 Invitación Taller IA con Excel	ANEXO 2
	Se genera la aprobación de los certificados de participación de los diversos talleres que se desarrollan en el contrato 623 de 2025.	Anexo 2.9 Correo de aprobación certificados	ANEXO 2
	Se gestiona diseños con el equipo de Prensa y comunicaciones, se remite textos y se gestiona la aprobación de piezas y textos.	Anexo 2.9 Correo aprobación de prensa	ANEXO 2
	Se gestiona aprobación y observaciones de las Piezas gráficas invitación al taller de ciberseguridad e inteligencia artificial, IA con excel con el proveedor.	Anexo 2.10 Correo de aprobación piezas	ANEXO 2

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

3 apoyar la Planeación y desarrollo de los procesos de transferencia de conocimiento en temas relacionados con Seguridad de la información, servicios de TI, Procesos de innovación y transformación digital, office 365, políticas de TI, aplicativos, sistemas de información y demás elementos relacionados con TI.	Se genera invitación ¡Agéndate! – Capacitación Módulo de Riesgos (Administración) a los grupos de interés asignados para la capacitación.	Anexo 3.1 Correo de capacitación Módulo riesgos	ANEXO 3
	Se realiza agendamiento Sesión de ¡Agéndate! – Capacitación Módulo de Riesgos (OAP y Enlaces) de aplicativo de Daruma.	Anexo 3.2 Invitación agendamiento de Daruma	ANEXO 3
	Se realiza agendamiento Charla de ciberseguridad integrando la Inteligencia Artificial, se agenda sesión por teams a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 3.3 Agendamiento Charla virtual ciberseguridad	ANEXO 3
	Se realiza agendamiento sesión de capacitación Inteligencia Artificial + Excel = Decisiones más inteligentes en el sector público, se envía invitación a todos los colaboradores del MJD.	Anexo 3.4 Correo Agendamiento IA	ANEXO 3
	Se genera la configuración del primer ejercicio de ataque de ingeniería social en modalidad taller práctico - Correo ½, se remite correo de configuración del primer ejercicio.	Anexo 3.5 Correo de ejercicio ingeniería social	ANEXO 3
	Se realiza agendamiento a las sesiones de capacitación de Daruma, solicitud generada por el Ing. Leonardo, se realiza el agendamiento al personal remitido.	Anexo 3.6 Correo agendamiento sesiones Daruma	ANEXO 3

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

	Se genera revisiones de los planes de trabajo y hojas de vida de los profesionales que desarrollarán los eventos bajo el contrato de uso y apropiación.	Anexo 3.7 Correo revisión hojas de vida y planes	ANEXO 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.	Se gestiona respuestas oportunas a los casos de soporte que generan los usuarios de la plataforma virtual del MJD.	Anexo 4.1 Correo respuesta soporte	ANEXO 4
	Se participa en la sesión de trabajo de apertura del curso de SUIN y explicación del uso de la plataforma	Anexo 4.2 Sesión suin juriscol	ANEXO 4
	Se participa en la sesión de apertura del curso de calidad normativa y explicación del uso de la plataforma.	Anexo 4.3 Sesión Calidad normativa	ANEXO 4
	Se participa en la capacitación del uso de la plataforma a los usuarios inscritos al curso de Medidas de protección en Comisarias de familia	Anexo 4.4 Sesión comisarías de familia	ANEXO 4
	Se participa en el encuentro sincrónico del curso características procesos de constitucionalidad y nulidad.	Anexo 4.5 Curso constitucional	ANEXO 4
	Se participa en la sesión de capacitación del uso de la plataforma a las personas inscritas al curso de Justicia Juvenil Restaurativa	Anexo 4.6 Curso JJR	ANEXO 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 gestiona informe de avance de actualización avances Proyectos de Inversión Documentos Planeación Estratégica de TI Servicios Tecnológicos Información en Justicia	Anexo 5.1 Correo reporte de avance	ANEXO 5
	Aplicar formularios de asistencia a todos los eventos y capacitaciones que se desarrollan desde la estrategia de uso y apropiación.	Anexo 5.2 reporte de asistencia	ANEXO 5
	Se aplica formulario de encuesta de satisfacción a cada uno de los eventos a fin de generar	Anexo 5.3 Reporte encuesta	ANEXO 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 realiza validación de las hojas de vida de los profesionales que desarrollarán las charlas, talleres y demás eventos bajo el contrato 623 de 2025.	Anexo 6.1 Correo con vb hojas de vida	ANEXO 6
	Se genera validación de los certificados a emitir de cada uno de los eventos, se remiten a cada uno de los participantes.	Anexo 6.2 Certificados talleres	ANEXO 6
	Se generan sesiones de trabajo con el proveedor con el fin de revisar cada uno de los talleres y presentaciones de las actividades que se generan en el contrato 623 de 2025, se generan sesiones de trabajo con los proveedores	Anexo 6.3 Correo de invitaciones y aprobaciones	ANEXO 6
	Se genera recepción informe de del taller de lego serious, se valida los entregables que se deben presentar como evidencia en el repositorio asignado.	Anexo 6.4 Informe taller lego serious	ANEXO 6

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

	Se genera revisión de los entregables de cada uno de los talleres generados por BISA, se recepciona la documentación en la carpeta para el proyecto y se asegura que la documentación este correcta.	Anexo 6.5 Carpeta de entregables	ANEXO 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.	Se desarrolla los ejercicios de ingeniería social, se remite informe de resultados desde la Dirección de tecnología a Bisa para generar el informe final.	Anexo 7.1 Correo resultados ingeniería social	ANEXO 7
	Se genera recomendaciones para el desarrollo del taller presencial, con la finalidad de lograr el objetivo de la actividad programada.	Anexo 7.2 Correo recomendaciones taller presencial	ANEXO 7
	Se genera proyección de correo a secretaria general, la finalidad comunicar el proceso de los ejercicios de ingeniería social y el impacto que se genera al realizar su desarrollo.	Anexo 7.3 Correo de Proyección memorando	ANEXO 7
	Se genera el envío de las grabaciones de las sesiones de capacitación generadas en la plataforma de YouTube, con el fin de socializar os talleres a todos los colaboradores del MJD y entidades sectoriales.	Anexo 7.4 Correo remisión material	ANEXO 7
	Se recepciona evidencias de socialización de las entidades sectoriales de acuerdo con el material remitido.	Anexo 7.5 Correo evidencias sectoriales	ANEXO 7

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

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.		
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

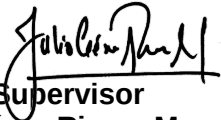
Firma Contratista

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.

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


Vo.Bo. Supervisor
Julio César Rivera Morato
Director de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia

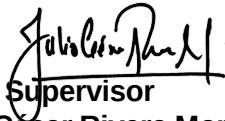
	Formatos	Código: F-GC-07-01
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024

1. Datos generales	
Periodo del informe de seguimiento: Septiembre de 2025	Número de contrato/convenio: 252-2025
	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
		Versión: 1.0
	Seguimiento periódico a los riesgos del contrato o convenio	Vigencia: 26/06/2024


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

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
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-09	2025-09	I	01/09/2025	89454755	TOTAL A PAGAR \$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		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
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-09	2025-09	I	01/09/2025	89454755	\$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	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	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. ☒ C.E. ☐ Otro ☐	Número	1020748598
Dirección:	Calle 156 # 87b-07		
Ciudad:	Bogotá	Celular:	3143078927
Correo Electrónico:	claudiapardo2912@gmail.com		

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 septiembre 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

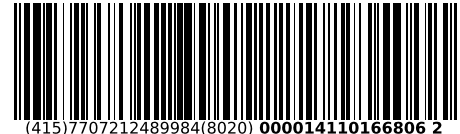
Claudia Pardo G

FIRMA

2. Concepto 1 3 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

2

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

Actividad principal

46. Código

8 5 4 1

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 0 2

Actividad secundaria

48. Código

8 5 4 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 4 0 1 0 2

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

**DECLARACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA
GESTIÓN No. 252 de 2025**

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", que establece:

ARTÍCULO 21. RESPONSABILIDAD POR EL PAGO DE LAS COTIZACIONES. El(la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista, será responsable de realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y sobreviviente.

El(la) empleador(a), contratante de prestación de servicios o contratista asumirá el porcentaje que le corresponde y descontará el porcentaje del salario y/o honorarios a cargo del(la) trabajador(a) o contratista, en el momento del pago, si a ello hubiere lugar.

El(la) empleador(a) contratante de prestación de servicios o contratista responderá por la totalidad de la cotización aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al(la) trabajador(a), o afiliado.

El (la) trabajador(a) independiente es el responsable de su propio pago. Los aportes Podrán ser realizados por terceros a favor del afiliado sin que tal hecho implique por sí solo la existencia de una relación laboral, sin que por ello se entiendan habilitadas formas de contratación prohibidas expresamente por la ley. Para verificar los aportes, Podrán efectuarse cruces con la información de las autoridades tributarias y, así mismo, solicitar otras informaciones reservadas, pero en todo caso dicha información no Podrá utilizarse para otros fines.

Las cotizaciones que no se consignen dentro de los plazos señalados para el efecto, generarán un interés moratorio a cargo del(la) empleador(a), contratante o contratista, igual al que rige para el impuesto sobre la renta y complementarios. En caso de omisión en la afiliación se generará cálculo actuarial. El Gobierno nacional reglamentará la forma de realizar el cobro de los aportes dejados de realizar en la oportunidad por parte del(la) empleador(a), contratante o contratista." (...) (Subrayado fuera del texto original)

Así como de lo señalado en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 "Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones", que reza:

*Artículo 2.2.4.18.7. Pago de Cotizaciones por parte del Contratante. En el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 cuando se celebren contratos de prestación de servicios **el contratante y el contratista podrán acordar** que será responsabilidad del contratante realizar la cotización al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común.*

En este evento y, en virtud del principio de integralidad que rige el Sistema de Seguridad Social Integral, el contratante no solo será responsable de descontar de los honorarios del contratista en el momento de su pago, el porcentaje de la cotización correspondiente al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, sino además, los porcentajes de cotización correspondientes a los Sistemas Generales de Seguridad Social en Salud y de Riesgos Laborales.

El contratante responderá por la totalidad de las cotizaciones a pensiones, salud y riesgos laborales, aún en el evento de que no hubiere efectuado el descuento al contratista.

Parágrafo 1. En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del contratante, el contratista seguirá siendo el responsable de su propio pago. (Subrayado y resaltado fuera del texto original)

Yo, Claudia Marcela Pardo García identificado/a con **C.C 1020748598** en calidad de contratista del Ministerio de Justicia y del Derecho, en el marco del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión No. 252 -2025, **manifiesto de manera libre e informada** conforme la potestad que establece el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025, **que continuaré realizando los pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral**, que se generan sobre el contrato antes referido.

Así las cosas, declaro que los pagos que se efectuarán al Sistema de Seguridad Social Integral frente a los honorarios pactados en el contrato referido son los siguientes:

CONCEPTO	Entidad
Valor de honorarios \$ 6.012.287	
Aporte a pensión-público	Porvenir
Administradora del Componente Complementario de Ahorro Individual**	
Aporte a riesgos laborales (ARL)	Positiva Seguros
Aportes a Salud	Compensar EPS
Total de aportes \$ 698.400	

**** Aplica para los contratistas que devengan honorarios superiores dos punto tres (2.3) smmlmv, para la vigencia 2025 corresponde a honorarios que sean mayores a \$3.274.050**

Declaro que los valores mencionados se encuentran consignados en la **Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA)** conforme a la normatividad vigente.

Firma

Claudia Pardo G

Claudia Marcela Pardo García
C.C.: 1020748598

FECHA: Septiembre 30 de 2025



ORGANIZACIÓN 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 ☒ 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) JUAN CAMILO

Fecha de nacimiento Año 2 0 1 2 Mes D I C Día 1 2 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 2 0 1 2 Mes D I C Día 1 7

Nombre y firma del funcionario que autoriza

MARIA CAROLINA MEDINA BECERRA

Reconocimiento paterno

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Juan Carlos Guerra Romero

ESPACIO PARA NOTAS

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

ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO

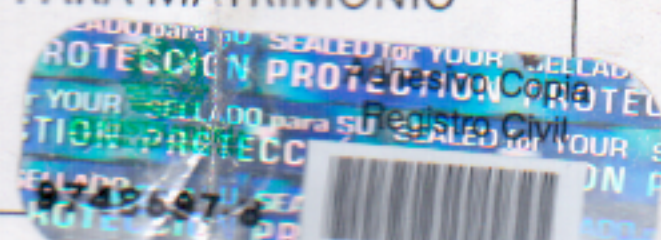


REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

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

DECLARACIÓN DE:

CO



**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

Indicativo 61415104
Serial

NUIP 1.020.849.374

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☒ 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 (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)
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 -

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	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). MARÍA ALEJANDRA SALAZAR ROJAS REGISTRADORA AUXILIAR DE USAQUÉN (E), LOC. 01.	Fecha de Expedición 11 MAR 2021
	Escaneado con CamScanner	

PorcentajeRecepción de archivos

AREA DE APROBACIÓN

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	1 minuto de tiempo transcurrido (9/10/2025 8:25:52 PM(UTC-05:00) 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
informe mes de abril de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_Radic...
Informe mes de mayo de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025_ Radi..
Informe mes de Junio de Claudia Marcela Pardo Garcia C-252-2025.pdf
Informe mes de Julio de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C_252-2025 (1).pdf
Informe mes de Agosto de CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025 (1).pd
CLAUDIA MARCELA PARDO GARCIA C-252-2025 firmado (1).pdf
*