INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	012 de 2021
CONTRATANTE:	**Ministerio de Justicia y del Derecho**
CONTRATISTA:	FANNY LILIANA LOPEZ BORDA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	40.043.602 de Tunja
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
PERIODO DEL INFORME:	01/05/2021 – 31/05/2021
INFORME No.	5 de 9

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. Elaborar documentos técnicos con las estrategias de planeación para el mejoramiento del acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	En el marco de la elaboración de la planeación y proyección presupuesto para la vigencia 2022 se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se realiza seguimiento a la aprobación por parte del DNP de los siguientes documentos radicados en el mes de marzo de 2021. - Anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". - Anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional". - Documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP. - Documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP.	1.1. Pantallazo SUIFP – aprobación DNP anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022 del P.I. "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". 1.2. Pantallazo SUIFP – aprobación DNP anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2022 del P.I. "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos".	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 1. Documentos estratégicos de planeación.

2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se envía correo electrónico al coordinador del Grupo de Conciliación Extrajudicial en Derecho, Arbitraje y Amigable Composición, con el fin de hacer seguimiento a la realización de las 40 visitas de inspección control y vigilancia, programadas en el proyecto de inversión y en el plan de acción institucional. 2. Se envía correo electrónico al profesional encargado de la actividad "Gestión para acompañar a las entidades territoriales en la creación de los centros gratuitos de conciliación, arbitraje y amigable composición, incluyendo el procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante", con el fin de hacer seguimiento a la gestión y creación de 20 centros programados tanto en el proyecto de inversión, como en el plan de acción y 203 metas de gobierno (presidencia). 3. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de abril y mayo, que servirán como insumo para el segundo informe de seguimiento del PAI, que se entregará en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021	2.1. Correo de seguimiento visitas de ICV. 2.2. Correo de seguimiento gestión creación 20 centros de conciliación. 2.3. Matriz seguimiento PAI abril - mayo	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 – Fanny Liliana López. 2. Seguimiento PAI
3. Realizar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de abril y mayo, que servirán como insumo para el segundo informe de seguimiento del PAE, que se entregará en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021	3.1. Matriz seguimiento PAE abril - mayo	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 - Fanny Liliana López. 3. Seguimiento PEI
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias	4.1. Seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones con corte a 31 de mayo de 2021	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada:

DMASC.	relacionadas en los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", insumo con el cual se elabora el informe de ejecución financiero con corte a 31 de mayo de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. A continuación, se describen las actividades realizadas en el marco del seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2021, y que fueron insumo para la elaboración de la matriz de seguimiento: 2. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de junio (pagos mayo). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de las siguientes viabilidades presupuestales: 1) Viabilidad Técnica OAP firmada - Dmasc -052-01 - 2) Viabilidad Técnica OAP proceso de Fortalecimiento C.E. - DMASC - 056-03. 3) Viabilidad Técnica OAP, proceso formación funcionaros casas de justicia; centros de convivencia – DMASC – 028-02 y 4) Viabilidad Técnica OAP proceso apoyo a la gestión. DMASC - 061 4. A través de correo electrónico se tramitó ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable la expedición de los CDPs Nos. 9721, 9821 y 10721 correspondiente a los procesos de profesional para arbitraje Dmas – 052- 01; fortalecimiento para conciliadores en equidad - Dmasc - 056-03 y formación de operadores de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana, que se desarrollará en conjunto con la Dirección de Justicia Formal (Dmasc-028-02). 5. A través de correo electrónico se envía al enlace contractual de la Dmasc, los CDPs Nos. 9721 - 9821 y 1072 viabilidades técnicas de la OAP firmadas, para los procesos ubicados en los ítems Dmasc-052-01; Dmasc-056-03 y Dmasc – 028-02 del Plan de Adquisiciones.	4.2. Correo radicado PAC en financiera. 4.3.1. – 4.3.2. – 4.3.3. – 4.3.4. Correos de solicitud Visto bueno OAP. 4.4.1 – 4.4.2 – 4.4.3 Correos de solicitud expedición CDP 4.5.1 – 4.5.2 – 4.5.3 Correos de envío documentos.	Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Adquisiciones .

	6. Seguimiento a los pagos realizados en el marco de los contratos de personas naturales. Así mismo, se envía a través de correo electrónico a los supervisores la circular No. MJD-CIR21-0000055-SEG-4000, en la cual se solicita la radicación de las cuentas de cobro los primeros 5 días hábiles de cada mes.	4.6. Correo enviado a supervisores	
	7. Trámite a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual para la creación de usuario SICF del director de la Dmasc y el correspondiente traslado de contratos del anterior director para la respectiva supervisión.	4.7. Correo electrónico de solicitud.	
	8. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la revisión previa de los documentos técnicos de justificación para la solicitud de vigencias futuras con destino a amparar la cofinanciación de las casas de justicia de los municipios de Mocoa – Putumayo y San Andrés.	4.8. Correo electrónico enviado a la OAP.	
	9. Se diligencia formato para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente al proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Así mismo, se realiza la gestión respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través del memorando No. MJD-MEM21-0004140 y correo electrónico.	4.9. – 4.9.1. Correo electrónico y memorandos.	
	10. Se realiza seguimiento a los pagos programados en el PAC para el mes de mayo, de acuerdo a los contratos firmados en el marco de los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". En la misma línea, se envía correo a los profesionales que a la fecha no han radicado las cuentas con el fin de evitar posibles sanciones al PAC.	4.10. Correo seguimiento pagos	
	11. Se realiza trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción del CDP No. 6621, con el fin de liberar recursos e iniciar la programación de un nuevo proceso contractual.	4.11. Correo electrónico solicitud reducción.	
	12. Se diligencia formato para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente al proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional". Así mismo, se realiza la gestión	4.12.1. – 4.12.2 Correo electrónico de solicitud y mermorandos.	

	respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través de los memorandos Nos. MJD-MEM21-0004288 y memorando de alcance No. MJD-MEM21-0004293. 13. Se elabora Estudio previo y análisis del sector para el proceso cuyo objeto es "Prestar sus servicios asistenciales para apoyar las actividades relacionadas con la implementación de los métodos de resolución de conflictos con énfasis en los procesos de inspección, control y vigilancia", correspondiente al ítem DMASC – 061 del Plan Anual de Adquisiciones.	4.13. Estudio previo y correo aprobación director.	
5. Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia y a los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento de la entidad y DNP.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de abril de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 2. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de abril de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 3. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de abril 2021 para los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", insumo con el cual se elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP. 4. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción	5.1. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto mejoramiento. 5.2. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategiasy ejecución presupuesto proyecto desarrollo integral métodos. 5.3. Matriz de regionalización para cada uno de los P.I. 5.4.1. Soporte cargue SPI – DN P-P.I. Mejoramiento 5.4.2. Soporte cargue SPI - DNP - P.I. Métodos 5.4.3. Reporte de	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 5. Seguimiento ejecución presupuestal.

	de paz e informes ejecutivos finales con corte a 30 de abril de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. 5. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC vigencia 2021 a través del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", en el marco de la Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP, con fecha de corte 30 de abril de 2021. 6. Se actualiza matriz de seguimiento presupuestal detallado por Proyecto de inversión, actividad, rubro presupuestal, contratos, CDPs, RPs, reducciones y adiciones CDPs y RPs, compromisos, pagos y obligaciones.	actualización en SPI- DNP a la Oficina Asesora de Planeación. 5.5. Correo con informe de seguimiento a la distribución recursos 5.6. Matriz de seguimiento presupuestal	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de abril de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se registra el avance de las actividades relacionadas con las 203 Propuestas de Gobierno para el seguimiento de los indicadores a cargo de la Dirección de Métodos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 3. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, acerca de la solicitud referente a gasto público en NNA vigencia 2020, Solicitud Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 4. Se da respuesta a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo al requerimiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, referente a Solicitud Información MGMP 2022- 2025- MJD. 5. Se diligencia presentación denominada “MGMP” correspondiente al proyecto denominado “Apoyo a la implementación de los Modelos”, documento	6.1. correo Informe Cualitativo – presupuestal abril 2021 – Min Hacienda 6.2. Correo Informe 203 propuestas de Gobierno enviado a la OAP. 6.3. Correo Informe ICBF - NNA enviado a la OAP. 6.4. Correo y con la información requerida para la matriz "Marco de Gasto de Mediano Plazo "MGMP" 2022-2025. 6.5. Correo presentación MGMP.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 6. Seguimiento ejecución acciones y estrategias DMASC

	enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación.		
	6. Se da respuesta el día 11 de mayo de 2021, a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, referente a la solicitud prioritaria de John Jairo Bermúdez Garcés, Representante a la Cámara por Antioquia Partido Centro Democrático, relacionada con los programas y/o proyectos en ejecución y cuya destinación especifica sea la mujer en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc.	6.6. Correo envío respuesta a la OAP	
	7. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, el día 11 de mayo, referente a la revisión del informe para el congreso elaborado por el DNP.	6.7. Correo envío respuesta OAP	
	8. Se realiza gestión a través de correo electrónico y telefónicamente, ante la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización del usuario y contraseña del sistema de seguimiento de los proyectos de inversión SPI – DNP y del sistema unificado de inversión y finanzas públicas SUIFP – DNP.	6.8. Correo gestión modificación usuario y contraseña	
	9. Se realiza informe ejecutivo de avance en las actividades programadas para la vigencia 2021, así como documento anexo de la ejecución presupuestal con corte a mayo, con destino al Señor Ministro de Justicia. Documento enviado al director de la Dmasc, a través de correo electrónico el día 14 de mayo de 2021.	6.9. Correos de envío informe para Ministro.	
	10. En atención a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para dar respuesta al derecho de petición del Congresista Víctor Manuel Ortiz, se realiza y envía a través de correo electrónico el día 13 de mayo de 2021 un informe de actividades ejecutadas a través de los proyectos de inversión durante las vigencias 2018, 2019 y 2020, así mismo, se da respuesta a las peticiones números 1 y 2 relacionadas con el proyecto de métodos, los modelos de justicia local y rural y los criterios de regionalización de los recursos.	6.10. Correo respuesta OAP – Congresista Víctor Manuel	
	11. En atención a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para dar respuesta al derecho de petición del senador Carlos Felipe Mejía, se diligencia y envía a través de correo electrónico el día 14 de mayo de 2021, una matriz con las actividades ejecutadas y por ejecutar en el	6.11. Correo respuesta OAP – Senador Carlos Felipe	

	departamento de Caldas, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.		
	12. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento la Representante a la Cámara del departamento del Meta - Jennifer Kristin Arias Falla, se realiza y se envía a través de correo electrónico el día 24 de mayo, informe de los recursos ejecutados y programados para el departamento del Meta en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc. La información reportada corresponde a la ejecución del periodo comprendido entre agosto de 2018 y diciembre de 2020 y lo programado a ejecutar en la vigencia 2021.	6.12. Correo respuesta a OAP – departamento Meta	
	13. A través de correo electrónico se envía a Liliana Flórez, información que serviría de insumo para la elaboración del informe solicitado por la Procuraduría General de la Nación, donde se relaciona la programación de actividades a desarrollar en el departamento del Chocó durante las vigencias 2021 y 2022, en el marco de los proyectos de inversión que gerencia la Dmasc.	6.13. Correo envío información.	
	14. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento de Paola Rivera Rodríguez, secretaria general del Partido Centro Democrático, se realizan informes en conjunto con la arquitecta de la DMASC relacionado con la oferta institucional para las entidades territoriales en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc para las vigencias 2020 y 2021. Los informes realizados se mencionan a continuación: a) Documento en Word donde se informa de los proyectos radicados a la entidad por entidades territoriales, relacionados con la cofinanciación de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana, que se encuentran en revisión, proyectos aprobados que a la fecha no cuentan con financiación y proyectos en ejecución. b) Documento en Word donde se informa de los criterios y requisitos establecidos para acceder a los proyectos de cofinanciación. c) Documento en excel, donde se relaciona el presupuesto disponible y presupuesto comprometido para la cofinanciación de construcción de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana. e) Documento en excel, donde se relaciona la oferta institucional de la DMASC, el cual incluye marco normativo, presupuesto y entidades territoriales.	6.14. Correo respuesta a OAP – Requerimiento Centro Democrático	

	15. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de los informes con destino al DNP, Ministerio de Hacienda, 203 metas de gobierno y seguimiento plan de acción, se solicita a través de correo electrónico a coordinadores y equipo de trabajo, la información correspondiente a la gestión realizada durante el mes de mayo en el marco de los proyectos de inversión. 16. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento de la Consejería Presidencial para las Regiones, se diligencian cuatro (4) matrices con información relacionada con proyectos y programas ejecutados y en proceso de ejecución por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, durante el periodo comprendido entre 7 de agosto de 2018 a 30 de abril de 2021. La información se detalló y clasificó con los Códigos del DANE por departamento y municipio.	6.15. - Correo solicitud insumos para informes varios. 6.16. – Correo respuesta OAP – Consejería Presidencial.	
7. Aportar insumos financieros y técnicos que contribuyan al ajuste o estructuración de los proyectos de inversión para el mejoramiento del acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, con el fin de optimizar los esquemas de seguimiento de los mismos.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza matriz de distribución de los recursos asignados a la DMASC para la vigencia 2021 en el marco de las Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985 para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Matriz radicada a través de correo electrónico en la oficina asesora de planeación. El seguimiento se hace con corte a 30 de abril de 2021. 2. Se actualiza matriz de seguimiento presupuestal detallado por Proyecto de inversión, actividad, rubro presupuestal, contratos, CDPs, RPs, reducciones y adiciones CDPs y RPs, compromisos, pagos y obligaciones.	7.1. Correo envío a OAP - matriz de distribución recursos. 7.2. Matriz de seguimiento presupuestal	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 7. Insumos financieros y técnicos Proyectos de Inversión.
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada “Reunión empalme director DMASC” programada por el director Daniel Suárez. En la reunión se habló de los procesos contractuales, ejecución presupuestal, plan de acción. Reunión realizada en las instalaciones del ministerio el día 03 de mayo de 2021.	8.1. Soporte informe ejecución contractual y presupuestal	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe mayo 2021 –Fanny Liliana López. 8. Reuniones, talleres y

	2. Organización y participación de la reunión denominada "Reunión coordinación DMASC", programada por el director Daniel Suárez. En la reunión se revisaron los temas y la misionalidad de cada uno de los programas que gerencia la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Reunión virtual realizada el día 04 de mayo de 2021.	8.2. Soporte reunión virtual coordinación Dmasc.	seminarios.
	3. Organización y participación de la reunión denominada "Reunión presentación director Dmasc", en la reunión se presentó el nuevo director y se realizó la presentación de cada uno de los integrantes de los grupos y coordinaciones que gerencia la DMASC. Reunión virtual realizada el día 04 de mayo de 2021.	8.3. Soporte reunión virtual presentación director y equipo Dmasc.	
	4. Participación de la reunión "Revisión Plan Anual 2021", programada por la coordinadora del Grupo de Gestión Contractual", en la cual se revisaron cada uno de los procesos programados en el plan de adquisiciones para la vigencia 2021. Reunión virtual realizada el día 06 de mayo de 2021.	8.4. Soporte reunión virtual revisión PAA.	
	5. Participación de la reunión denominada "Reunión Convenio PNUD – MJLR", organizada por Mariana Muñoz, con la intervención del director de la Dmasc, el coordinador de la estrategia de los Sistemas Locales de Justicia y enlace contractual. En la reunión se expuso el propósito del convenio de cooperación con el PNUD para la implementación de los Modelos de Justicia Local y Rural. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021.	8.5. Soporte reunión virtual revisión PAA.	
	6. Participación de la reunión denominada "Citación Sector Justicia – Mesa de trabajo Trazador Construcción de Paz con enfoque PDET", organizada por la oficina de renovación y territorio de la presidencia de la república. En la mesa de trabajo se revisó la gestión del Trazador presupuestal Construcción de Paz con enfoque en la focalización para PDET. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021.	8.6. Soporte reunión virtual revisión PAA	
	7. Participación de la reunión denominada "Reunión Coordinadores", organizada por el director de la Dmasc. En la reunión se revisaron los temas pendientes y actividades en ejecución por cada uno de los programas de la Dmasc, exposición realizada por los coordinadores. Así mismo, se revisaron los procesos pendientes por radicar de acuerdo a lo programado en el plan de adquisiciones. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021.	8.7. Soporte reunión virtual coordinadores	

	8. Participación de la reunión denominada "Revisión programación vigencias futuras construcción de casas de justicia". Organizada por la arquitecta de la Dmasc. En la reunión se revisaron las propuestas para solicitar las vigencias futuras para la cofinanciación de las casas de justicia de Mocoa y Putumayo. Reunión virtual realizada el día 12 de mayo de 2021. 9. Participación de la capacitación denominada "Sesión de capacitación Share Point y Planner". Organizada por la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia. Capacitación virtual realizada el día 19 de mayo de 2021. 10. Participación de la capacitación denominada "Tipologías Documentales". Organizada por el grupo de gestión documental. Capacitación virtual realizada el día 25 de mayo de 2021.	8.8. Soporte reunión virtual – VF 8.9. Soporte capacitación virtual 8.10. Soporte capacitación virtual	

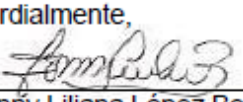
AVANCE DOCUMENTOS ENTREGABLES

Entregables	Avance
1. Informe ejecutivo que dé cuenta de la planeación de las estrategias de mejoramiento al acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos.	Con corte a 31 de mayo, se cuenta con informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Con corte a 31 de mayo, se cuenta con el informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Con corte a 31 de mayo se cuenta con la aprobación por parte del DNP de los anteproyectos de presupuesto para la vigencia 2022. En espera de aprobación de los recursos propuestos en los anteproyectos por parte del Ministerio de Hacienda.
2. Tres informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Dirección (Matriz Excel).	Con corte 31 de mayo se cuenta con un (1) informe de los tres (3) informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción programados para la vigencia 2021. El segundo informe se entrega en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021. El tercer informe se entrega en el mes de septiembre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan de acción institucional 2021.
3. Tres informes de seguimiento, y evaluación del Plan Estratégico de la Dirección (Matriz Excel).	Con corte a 31 de mayo se cuenta con un (1) informe de los tres (3) informes de seguimiento plan estratégico institucional programados para la vigencia 2021. El segundo informe se entrega en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan estratégico institucional 2021. El tercer informe se entrega en el mes de septiembre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan estratégico institucional 2021.

4. Informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones de la Dirección (Matriz Excel).	A la fecha se cuenta con cinco (5) informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2021.
5. Informe mensual de seguimiento de la ejecución presupuestal y física y documento mensual que dé cuenta del registro y cargue de la información en los sistemas dispuestos por el Ministerio y el DNP.	A la fecha se cuenta con ocho (8) informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y física (tres (3) informes por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril y mayo al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de mayo se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de junio de 2021.
6. Informe ejecutivo de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para las instancias de planeación, control Interno y Contraloría General de la Republica.	A la fecha se cuenta con ocho (8) informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias programadas para la vigencia 2021 (Tres (3) informes por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril y mayo al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de mayo se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de junio de 2021.
7. Dos informes finales de ejecución presupuestal y físico en el marco ce los, proyectos de inversión de mejoramiento del acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos.	Elaboración de dos (2) informes de ejecución presupuestal y físico en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc 2021, con corte a 30 de abril de 2021. Nota: Un informe por cada proyecto de inversión en gerencia de la Dmasc. El informe correspondiente mayo se reporta en la primera semana de junio de 2021.
8. Informe consolidado de asistencia a reuniones, talleres, seminarios y capacitaciones.	Se continúa consolidando el informe de asistencia a reuniones. Para este mes se incluye lo correspondiente al mes de mayo de 2021.

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.

Cordialmente,



Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

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.

VoBo Supervisor



Daniel Alberto Suárez Sosa
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 012-2021 PERIODO EL 1/05/2021 AL 31/05/2021				F-GC-06-02-V 3
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Elaborar documentos técnicos con las estrategias de planeación para el mejoramiento del acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	En el marco de la elaboración de la planeación y proyección presupuesto para la vigencia 2022 se llevaron a cabo las siguientes actividades: Se realiza seguimiento a la aprobación por parte del DNP de los siguientes documentos radicados en el mes de marzo de 2021. - Anteproyecto - programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". - Anteproyecto - programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional". - Documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP. - Documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP.				X
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se envía correo electrónico al coordinador del Grupo de Conciliación Extrajudicial en Derecho, Arbitraje y Amigable Composición, con el fin de hacer seguimiento a la realización de las 40 visitas de inspección control y vigilancia, programadas en el proyecto de inversión y en el plan de acción institucional. 2. Se envía correo electrónico al profesional encargado de la actividad "Gestión para acompañar a las entidades territoriales en la creación de los centros gratuitos de conciliación, arbitraje y amigable composición, incluyendo el procedimiento de insolvencia de persona natural no comerciante", con el fin de hacer seguimiento a la gestión y creación de 20 centros programados tanto en el proyecto de inversión, como en el plan de acción y 203 metas de gobierno (presidencia). 3. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de abril y mayo, que servirán como insumo para el segundo informe de seguimiento del PAI, que se entregará en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021.				X
3. Realizar el seguimiento al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de abril y mayo, que servirán como insumo para el segundo informe de seguimiento del PAE, que se entregará en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021.				X

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias relacionadas en los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", insumo con el cual se elabora el informe de ejecución financiero con corte a 31 de mayo de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación - DNP. A continuación, se describen las actividades realizadas en el marco del seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2021, y que fueron insumo para la elaboración de la matriz de seguimiento: 2. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de junio (pagos mayo). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de las siguientes viabilidades presupuestales: 1) Viabilidad Técnica OAP firmada - Dmasc -052-01 - 2) Viabilidad Técnica OAP proceso de Fortalecimiento C.E. - DMASC - 056 -03. 3) Viabilidad Técnica OAP, proceso formación funcionaros casas de justicia; centros de convivencia - DMASC - 028-02 y 4) Viabilidad Técnica OAP proceso apoyo a la gestión. DMASC - 061.	▫	X	▫	
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	A través de correo electrónico se tramitó ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable la expedición de los CDPs Nos. 9721, 9821 y 10721 correspondiente a los procesos de profesional para arbitraje Dmas – 052- 01; fortalecimiento para conciliadores en equidad - Dmasc - 056-03 y formación de operadores de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana, que se desarrollará en conjunto con la Dirección de Justicia Formal (Dmasc-028-02). 5. A través de correo electrónico se envía al enlace contractual de la Dmasc, los CDPs Nos. 9721 - 9821 y 1072 viabilidades técnicas de la OAP firmadas, para los procesos ubicados en los ítems Dmasc-052-01; Dmasc-056-03 y Dmasc – 028-02 del Plan de Adquisiciones. 6. Seguimiento a los pagos realizados en el marco de los contratos de personas naturales. Así mismo, se envía a través de correo electrónico a los supervisores la circular No. MJD-CIR21-0000055-SEG-4000, en la cual se solicita la radicación de las cuentas de cobro los primeros 5 días hábiles de cada mes. 7. Trámite a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual para la creación de usuario SICF del director de la Dmasc y el correspondiente traslado de contratos del anterior director para la respectiva supervisión.	▫	X	▫	

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	8. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la revisión previa de los documentos técnicos de justificación para la solicitud de vigencias futuras con destino a amparar la cofinanciación de las casas de justicia de los municipios de Mocoa – Putumayo y San Andrés. 9. Se diligencia formato para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente al proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Así mismo, se realiza la gestión respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través del memorando No. MJD-MEM21-0004140 y correo electrónico. 10. Se realiza seguimiento a los pagos programados en el PAC para el mes de mayo, de acuerdo a los contratos firmados en el marco de los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". En la misma línea, se envía correo a los profesionales que a la fecha no han radicado las cuentas con el fin de evitar posibles sanciones al PAC. 11. Se realiza trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción del CDP No. 6621, con el fin de liberar recursos e iniciar la programación de un nuevo proceso contractual.	◻	X	◻	
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	12. Se diligencia formato para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente al proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional". Así mismo, se realiza la gestión respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través de los memorandos Nos. MJD-MEM21-0004288 y memorando de alcance No. MJD-MEM21-0004293. 13. Se elabora Estudio previo y análisis del sector para el proceso cuyo objeto es "Prestar sus servicios asistenciales para apoyar las actividades relacionadas con la implementación de los métodos de resolución de conflictos con énfasis en los procesos de inspección, control y vigilancia", correspondiente al item DMASC – 061 del Plan Anual de Adquisiciones.	◻	X	◻	
5. Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia y a los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento de la entidad y DNP.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de abril de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 2. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de abril de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 3. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de abril 2021 para los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", insumo con el cual se elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP.	◻	X	◻	

5. Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia y a los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento de la entidad y DNP.	4. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción de paz e informes ejecutivos finales con corte a 30 de abril de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI - DNP y envío de soporte a la OAP. 5. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC vigencia 2021 a través del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", en el marco de la Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP, con fecha de corte 30 de abril de 2021. 6. Se actualiza matriz de seguimiento presupuestal detallado por Proyecto de inversión, actividad, rubro presupuestal, contratos, CDPs, RPs, reducciones y adiciones CDPs y RPs, compromisos, pagos y obligaciones.	▫	X	▫	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de abril de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se registra el avance de las actividades relacionadas con las 203 Propuestas de Gobierno para el seguimiento de los indicadores a cargo de la Dirección de Métodos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 3. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, acerca de la solicitud referente a gasto público en NNA vigencia 2020, Solicitud Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.	▫	X	▫	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	4. Se da respuesta a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo al requerimiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, referente a Solicitud Información MGMP 2022- 2025- MJD. 5. Se diligencia presentación denominada "MGMP" correspondiente al proyecto denominado "Apoyo a la implementación de los Modelos", documento enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación.	▫	X	▫	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	6. Se da respuesta el día 11 de mayo de 2021, a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, referente a la solicitud prioritaria de John Jairo Bermúdez Garcés, Representante a la Cámara por Antioquia Partido Centro Democrático, relacionada con los programas y/o proyectos en ejecución y cuya destinación especifica sea la mujer en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc. 7. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, el día 11 de mayo, referente a la revisión del informe para el congreso elaborado por el DNP. 8. Se realiza gestión a través de correo electrónico y telefónicamente, ante la Oficina Asesora de Planeación, para la actualización del usuario y contraseña del sistema de seguimiento de los proyectos de inversión SPI – DNP y del sistema unificado de inversión y finanzas públicas SUIFP - DNP.	▫	X	▫	

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	9. Se realiza informe ejecutivo de avance en las actividades programadas para la vigencia 2021, así como documento anexo de la ejecución presupuestal con corte a mayo, con destino al Señor Ministro de Justicia. Documento enviado al director de la Dmasc, a través de correo electrónico el día 14 de mayo de 2021. 10. En atención a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para dar respuesta al derecho de petición del Congresista Víctor Manuel Ortiz, se realiza y envía a través de correo electrónico el día 13 de mayo de 2021 un informe de actividades ejecutadas a través de los proyectos de inversión durante las vigencias 2018, 2019 y 2020, así mismo, se da respuesta a las peticiones números 1 y 2 relacionadas con el proyecto de métodos, los modelos de justicia local y rural y los criterios de regionalización de los recursos. 11. En atención a solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para dar respuesta al derecho de petición del senador Carlos Felipe Mejía, se diligencia y envía a través de correo electrónico el día 14 de mayo de 2021, una matriz con las actividades ejecutadas y por ejecutar en el departamento de Caldas, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc durante las vigencias 2018, 2019, 2020 y 2021.	◻	X	◻	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	12. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento la Representante a la Cámara del departamento del Meta - Jennifer Kristin Arias Falla, se realiza y se envía a través de correo electrónico el día 24 de mayo, informe de los recursos ejecutados y programados para el departamento del Meta en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc. La información reportada corresponde a la ejecución del periodo comprendido entre agosto de 2018 y diciembre de 2020 y lo programado a ejecutar en la vigencia 2021. 13. A través de correo electrónico se envía a Liliana Flórez, información que serviría de insumo para la elaboración del informe solicitado por la Procuraduría General de la Nación, donde se relaciona la programación de actividades a desarrollar en el departamento del Chocó durante las vigencias 2021 y 2022, en el marco de los proyectos de inversión que gerencia la Dmasc.	◻	X	◻	
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	14. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento de Paola Rivera Rodríguez, secretaria general del Partido Centro Democrático, se realizan informes en conjunto con la arquitecta de la DMASC relacionado con la oferta institucional para las entidades territoriales en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc para las vigencias 2020 y 2021. Los informes realizados se mencionan a continuación: a) Documento en Word donde se informa de los proyectos radicados a la entidad por entidades territoriales, relacionados con la cofinanciación de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana, que se encuentran en revisión, proyectos aprobados que a la fecha no cuentan con financiación y proyectos en ejecución. b) Documento en Word donde se informa de los criterios y requisitos establecidos para acceder a los proyectos de cofinanciación. c) Documento en excel, donde se relaciona el presupuesto disponible y presupuesto comprometido para la cofinanciación de construcción de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana. e) Documento en excel, donde se relaciona la oferta institucional de la DMASC, el cual incluye marco normativo, presupuesto y entidades territoriales. 15. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de los informes con destino al DNP, Ministerio de Hacienda, 203 metas de gobierno y seguimiento plan de acción, se solicita a través de correo electrónico a coordinadores y equipo de trabajo	◻	X	◻	

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	16. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y dando respuesta al requerimiento de la Consejería Presidencial para las Regiones, se diligencian cuatro (4) matrices con información relacionada con proyectos y programas ejecutados y en proceso de ejecución por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, durante el periodo comprendido entre 7 de agosto de 2018 a 30 de abril de 2021. La información se detalló y clasificó con los Códigos del DANE por departamento y municipio.		X		
7. Aportar insumos financieros y técnicos que contribuyan al ajuste o estructuración de los proyectos de inversión para el mejoramiento del acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, con el fin de optimizar los esquemas de seguimiento de los mismos	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza matriz de distribución de los recursos asignados a la DMASC para la vigencia 2021 en el marco de las Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985 para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Matriz radicada a través de correo electrónico en la oficina asesora de planeación. El seguimiento se hace con corte a 30 de abril de 2021. 2. Se actualiza matriz de seguimiento presupuestal detallado por Proyecto de inversión, actividad, rubro presupuestal, contratos, CDPs, RPs, reducciones y adiciones CDPs y RPs, compromisos, pagos y obligaciones.	▫	X	▫	
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada "Reunión empalme director DMASC" programada por el director Daniel Suárez. En la reunión se habló de los procesos contractuales, ejecución presupuestal, plan de acción. Reunión realizada en las instalaciones del ministerio el día 03 de mayo de 2021. 2. Organización y participación de la reunión denominada "Reunión coordinación DMASC", programada por el director Daniel Suárez. En la reunión se revisaron los temas y la misionalidad de cada uno de los programas que gerencia la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Reunión virtual realizada el día 04 de mayo de 2021. 3. Organización y participación de la reunión denominada "Reunión presentación director Dmasc", en la reunión se presentó el nuevo director y se realizó la presentación de cada uno de los integrantes de los grupos y coordinaciones que gerencia la DMASC. Reunión virtual realizada el día 04 de mayo de 2021.	▫	▫	X	
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	4. Participación de la reunión "Revisión Plan Anual 2021", programada por la coordinadora del Grupo de Gestión Contractual", en la cual se revisaron cada uno de los procesos programados en el plan de adquisiciones para la vigencia 2021. Reunión virtual realizada el día 06 de mayo de 2021. 5. Participación de la reunión denominada "Reunión Convenio PNUD – MJLR", organizada por Mariana Muñoz, con la intervención del director de la Dmasc, el coordinador de la estrategia de los Sistemas Locales de Justicia y enlace contractual. En la reunión se expuso el propósito del convenio de cooperación con el PNUD para la implementación de los Modelos de Justicia Local y Rural. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021.	▫	▫	X	

8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	6. Participación de la reunión denominada "Citación Sector Justicia - Mesa de trabajo Trazador Construcción de Paz con enfoque PDET", organizada por la oficina de renovación y territorio de la presidencia de la república. En la mesa de trabajo se revisó la gestión del Trazador presupuestal Construcción de Paz con enfoque en la focalización para PDET. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021. 7. Participación de la reunión denominada "Reunión Coordinadores", organizada por el director de la Dmasc. En la reunión se revisaron los temas pendientes y actividades en ejecución por cada uno de los programas de la Dmasc, exposición realizada por los coordinadores. Así mismo, se revisaron los procesos pendientes por radicar de acuerdo a lo programado en el plan de adquisiciones. Reunión virtual realizada el día 10 de mayo de 2021.	◻	◻	X	
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	8. Participación de la reunión denominada "Revisión programación vigencias futuras construcción de casas de justicia". Organizada por la arquitecta de la Dmasc. En la reunión se revisaron las propuestas para solicitar las vigencias futuras para la cofinanciación de las casas de justicia de Mocoa y Putumayo. Reunión virtual realizada el día 12 de mayo de 2021. 9. Participación de la capacitación denominada "Sesión de capacitación Share Point y Planner". Organizada por la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia. Capacitación virtual realizada el día 19 de mayo de 2021. 10. Participación de la capacitación denominada "Tipologías Documentales". Organizada por el grupo de gestión documental. Capacitación virtual realizada el día 25 de mayo de 2021.	◻	◻	X	



Supervisor

SUÁREZ SOSA DANIEL ALBERTO

Director Técnico 23

	FORMATO UNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)		F-GC-06-03- V 2

1. INFORACION GENERAL DEL CONTRATO No 012-2021

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	13/01/2021	13/01/2021	30/09/2021	121	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
					221	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la gestión de los proyectos de inversión en sus fases de planeación, ejecución y seguimiento de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia local y rural y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos.

2. INFORMACION CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	$9.609.000,00	mayo

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7790554761	$480.500,00	Mayo	20/05/2021
Pensión	7790554761	$653.600,00		
Arl	7790554761	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/05/2021	$9.609.000,00	$0,00	$9.609.000,00

Nueve millones seiscientos nueve mil Peso m/cte con cero Centavos

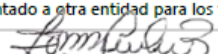
6. CERTIFICACION E INFORMACION A CARGO DEL CONTRATISTA

A. INFORMACION 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. AUTORIZACION 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.



FANNY LILIANA LOPEZ BORDA

40043602

7. CERTIFICACION 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 31/05/2021



Supervisor

SUÁREZ SOSA DANIEL ALBERTO

Director Técnico 23

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

Pago honorarios correspondiente al mes de mayo de 2021

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40043602
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FANNY LILIANA LOPEZ BORDA LOPEZ BORDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 6 # 49 - 48	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7750554761	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	mayo	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/05/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			995970558

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 615.000	$ 0	$ 0	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	$ 653.600	$ 0	$ 653.600
SUBTOTALES:										**$ 653.600**	**$ 0**	**$ 653.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 480.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.500	$ 0	$ 0	$ 480.500
SUBTOTALES:													**$ 480.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 480.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 20.100	$ 20.100	$ 0	$ 0	$ 20.100
SUBTOTALES:									**$ 20.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 20.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COD	VSP	INT	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP						DÍAS COT.		CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VI UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES		IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.843.600				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 3.843.600	$ 615.000	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 653.600	EPS017-FAMISANAR	30	$ 3.843.600	$ 480.500	$ 0	$ 480.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.843.600	$ 4004602	$ 20.100	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 1.154.200

Planilla Pagada