| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.:** | 012 de 2021 |
| **CONTRATANTE:** | **Ministerio de Justicia y del Derecho** |
| **CONTRATISTA:** | FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** | 40.043.602 de Tunja |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios profesionales |
| **PERIODO DEL INFORME:** | 01/08/2021 – 31/08/2021 |
| **INFORME No.** | 8 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. | Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:<br><br>1. Por solicitud de la OAP y en el marco del presupuesto asignado para la vigencia 2022 (Art 2 Ley 1743 de 2014- Decreto 272 de 2015), realiza y se envía a través de correo electrónico matrices de regionalización de las actividades y estrategias correspondiente a los proyectos de inversión "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional y "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional".<br><br>2. En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se elaboran 27 memorandos a través de EPX, para radicación de solicitudes y adiciones en gestión contractual, así como el cargue de los documentos anexos. Memorandos que son enviados para revisión, aprobación y firma del director.<br><br>3. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se desarrolla y envía cuestionario de la Comisión Primera Constitucional, como insumo para la exposición del Señor Ministro respecto al presupuesto vigencia 2022.<br><br>4. Elaboración del documento denominado "Programación y planeación presupuesto inversión - vigencia 2022 DMASC", documento enviado a través de correo electrónico al director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. | 1.1. Correos matrices de regionalización de actividades y estrategias.<br><br>1.2. Memorandos (27).<br><br>1.3. Correo envío cuestionario presupuesto 2022<br><br>1.4. Correo envío programación y planeación 2022 | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 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:<br><br>1. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de julio y agosto, que servirán como insumo para el tercer informe de seguimiento del PAI, que se entregará en el mes de octubre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan de acción institucional 2021. | 2.1. Soporte pantallazos organización información | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 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:<br><br>1. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de julio y agosto, que servirán como insumo para el tercer informe de seguimiento del PEI, que se entregará en el mes de octubre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan estratégico institucional. | 3.1. Soporte pantallazos organización información | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 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 DMASC. | Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:<br><br>1. 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 agosto, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.<br><br>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:<br><br>En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se desarrollaron las siguientes actividades: | 4.1. Seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones con corte a 31 de agosto de 2021 | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 2021 –Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Adquisiciones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2. Se envía a través de correo electrónico a los profesionales contratistas solicitud de documentos requeridos para gestionar las adiciones y prórrogas de acuerdo a los lineamientos de la circular MJD-CIR21-0000095 PRORROGAS - 04-08-2021. | 4.2. Correos electrónico solicitud documentos | |
| | 3. Organización de documentos por carpetas de veintisiete adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | 4.3. Pantallazos organización documentos y prórrogas | |
| | 4. Se actualiza y se envía a través de correo electrónico, para revisión por parte del enlace contractual los documentos de prorroga y adición de contratos de prestación de servicios de profesionales y apoyo a la gestión correspondiente Al Programa Nacional de Casas de Justicia y convivencia ciudadana. | 4.4. Correo enviado a enlace contractual | |
| | 5. Se envía a través de correo electrónico veintisiete (27) solicitudes de adiciones y prórrogas para revisión, aprobación y firma por parte de los coordinadores y posteriormente del director así: Sistemas Locales de Justicia (7); Conciliación en Equidad (4); Conciliación en Derecho (6); Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana (5) y Transversales (4). | 4.5.1. Correo electrónico envío de solicitudes para revisión y firma coordinadores.<br>4.5.2. Correo electrónico envío de solicitudes para revisión y firma director. | |
| | 6. Por solicitud del Grupo de Gestión Contractual, se realiza y se envía a través de correo electrónico matriz con el listado de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se adicionarán y prorrogarán hasta el mes de diciembre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. | 4.6. Correo listado de contratos que se adicionan | |
| | 7. Siguiendo los lineamientos de la circular No MJD.CIR21-0000095.SEG-4000 del 04 de agosto de 2021, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz denominada "Matriz de Prórrogas" para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. | 4.7. Correo matriz de prórrogas | |
| | 8. Elaboración de matriz con los saldos iniciales, actuales y por comprometer de 31 CDPs, documento radicado a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual. | 4.8. Correo envío matriz saldos CDPs | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 9. Por solicitud del Grupo de Gestión Contractual, se tramita el envío por parte de los profesionales y de apoyo del certificado de inasistencia alimentaria, se organizan y se radican a través de correo electrónico. | 4.9. Correo solicitud certificado | |
| | 10. En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se elaboran 27 memorandos a través de EPX, para radicación de solicitudes y adiciones en gestión contractual, así como el cargue de los documentos anexos. Memorandos que son enviados para revisión, aprobación y firma del director. | 4.10. Memorandos (27) | |
| | 11. Con el fin de hacer seguimiento a la correcta ejecución del PAC, se envía a través de correcto electrónico la programación para los pagos de julio y agosto, de acuerdo al documento de cesión del contrato No. 180 2021, el cual queda de la siguiente forma: 1) pago pendiente Rafael Quintero: Un pago por el valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS ($6.851.000), por el período comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2021 y un pago por el valor de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($228.367), por un día del mes de agosto de 2021. | 4.11. Correo seguimiento PAC | |
| | 12. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de la programación PAC de septiembre, se envía a los coordinadores a través de correo electrónico solicitud de programación de pagos para contratos de personas jurídicas. | 4.12. Solicitud para programación PAC | |
| | 13. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de septiembre (pagos agosto). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. | 4.13. Correo radicado PAC en financiera. | |
| | 14. Revisión, organización de evidencias, cargue en el sistema de información SIICF y radicación vía correo electrónico del informe de Diana Cepeda Moncada correspondiente al mes de julio de 2021 en la oficina de gestión contractual. | 4.14.1. Correo aprobación informe<br>4.14.2. Radicado Contractual | |
| | 15. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la solicitud de reducción CDP No. 9721 por valor de $13.702.000, correspondiente al saldo no comprometido del contrato No. 549, firmado con José Hercilio Garcés Angulo, del Grupo de Conciliación en Derecho. | 4.15. Correo solicitud reducción CDPs | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 16. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la solicitud de reducción CDP No. 8721 por valor de $26.000.000, correspondiente al saldo no comprometido del contrato No. 553, firmado con La Fundación Liborio Mejía.<br><br>17. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de la viabilidad Técnica para la solicitud de los CDPs, correspondientes a los ítems de PAA – Dmasc –015 y DMASC – 016-01, para el desarrollo del proceso cuyo objeto es "Adquisición de cuentas de correo electrónico como herramienta de acompañamiento a las entidades territoriales y coordinadores en la implementación y operación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana".<br><br>18. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa, financiera y contable para la solicitud y firma de las viabilidades y CDPs Nos. 1) Viabilidad Técnica - DMASC – 015; 1.1. CDP No. 11721. 2) Viabilidad Técnica - DMASC – 016-01; 2.1. CDP No. 11621<br><br>19. Se envía a través de correo electrónico al enlace contractual, las siguientes viabilidades técnicas y CDPs con el fin de continuar con trámite ante la Oficina de Gestión Contractual: 1. Viabilidad Técnica y CDP No. 11721 para el proceso ubicado en el Ítem DMASC – 015. 2. Viabilidad Técnica y CDP No. 11621 Para el proceso ubicado en el ítem DMASC – 016-01. | 4.16. Correo solicitud reducción CDPs<br><br>4.17. Correo aprobación viabilidad solicitud CDPs.<br><br>4.18. Correo trámite en financiera<br><br>4.19. Correo enlace contractual | |
| 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:<br><br>1. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de julio 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 elabora el informe denominado regionalización para actividades, productos y presupuesto de inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP.<br><br>2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de julio 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 | 5.1.Regionalización P.I. Mejoramiento<br><br>5..2. Regionalización P.I. Métodos | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 2021 –Fanny Liliana López. 5. Seguimiento ejecución presupuestal. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nacional", insumo con el cual se elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP. | | |
| | 3. 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 julio de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. | 5.3. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto mejoramiento. | |
| | 4. 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 junio de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. | 5.4. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto desarrollo integral métodos. | |
| | 5.Elaboración de matriz detallada de la inversión y ejecución por cada uno de los proyectos, productos, actividades, rubro, apropiación, compromisos, obligados y pagos. Matriz que se incluye en el ítem de avance financiero del informe de avance mensual de los proyectos de inversión con destino al DNP. | 5.5. Matriz detallada e la inversión | |
| | 6. 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 y equidad de la mujer e informes ejecutivos finales con corte a 31 de julio de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. | 5.6.1. Soporte cargue SPI – DN P-P.I. Mejoramiento<br>5.6.2. Soporte cargue SPI - DNP - P.I. Métodos<br>5.6.3. Reporte de actualización en SPI- DNP a la Oficina Asesora de Planeación. | |
| | 7. 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. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico. | 5.7. Correo con informe de seguimiento a la distribución recursos | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8. 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<br><br>9. 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, se solicita a través de correo electrónico a coordinadores y equipo de trabajo, la información correspondiente a la gestión realizada durante el mes de agosto en el marco de los proyectos de inversión. | 5.8. Correo radicado informe 203 metas<br><br>5.9.1. – 5.9.5 correos de solicitud información | |
| 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:<br><br>1. Elaboración del informe de avance de trazadores presupuestales "Construcción de paz", 1. Reforma Rural Integral – 1.1. Ordenamiento rural y uso del suelo y 2) "Equidad de Género" en la categoría "Educación y acceso a nuevas tecnologías – Desarrollo institucional y transformación cultural, los cuales van en línea con los indicadores AG6, AG7 y A12 del Plan Marco de Implementación del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, que se encuentran a cargo de la DMASC, del proyecto de inversión Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", con corte a 31 de julio de 2021. Documento que se incluye en el ítem de trazadores presupuestales del informe de avance mensual del proyecto de inversión con destino al DNP.<br><br>2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de julio de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.<br><br>3. Apoyo en el diligenciamiento de la parte presupuestal y de proyectos de inversión en la matriz denominada "Solicitud prioritaria Contraloría General de la Nación, Política Públicas en grupos étnicos". Documento enviado a través de correo electrónico a Liliana Buitrago.<br><br>4. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se envía a través de correo electrónico información presupuestal: apropiación, compromisos, obligados y pagos realizados por producto y actividad en el | 6.1. Informe de avance de trazadores presupuestales construcciones de paz y equidad de generó<br><br>6.2. correo Informe Cualitativo – presupuestal julio 2021 – Min Hacienda<br><br>6.3. Correo información matriz contraloría grupos étnicos.<br><br>6.4. Correo información presupuestal PNCJ y CCC | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 2021 –Fanny Liliana López. 6. Seguimiento ejecución acciones y estrategias DMASC |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | marco de las actividades del proyecto de inversión relacionadas con el Programa de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana. | | |
| | 5. Por solicitud del Despacho del Viceministro, se gestiona la designación de dos funcionarios de la Dmasc, para que asistan en representación del Ministerio a una reunión que se programara para el 12 de agosto por la ART para la socialización de la hoja de ruta propuesta para la acción del eje de No violencia "Asegurar la presencia de operadores de justicia en todos los Municipios PDET como conciliadores en equidad e inspectores rurales para facilitar la atención a conflictos" | 6.5. Correo de gestión designación funcionarios | |
| | 6. Elaboración y envío al director de la Dmasc, informe detallado de ejecución presupuestal en el marco de los proyectos de inversión, el cual incluye una síntesis de la ejecución presupuestal, seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, referencia de contratos de personas naturales firmados, referencia de contratos de personas jurídicas firmados, detalle de gastos de viaje y tiquetes, Valor detallado del recurso pendiente por comprometer, proyección de adiciones y prórrogas y los saldos que están disponibles para incluir en el decreto de liberación. | 6.6. Correo informe detallado de ejecución presupuestal | |
| | 7. Por solicitud de Secretaria General, se diligencia matriz de seguimiento a la ejecución de recursos de presupuesto de inversión para los proyectos "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional" con corte a 10 de agosto de 2021. Insumo para la reunión de seguimiento denominada "Reunión reducción CPDs". | 6.7. Correo radicado matriz seguimiento ejecución presupuestal | |
| | 8. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz denominada "Plantilla reporte acciones e inversiones en el Litoral Pacifico" con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para las vigencias 2019,2020 y 2021. | 6.8. Correo reporte inversión Litoral Pacifico | |
| | 9. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz territorial con la información correspondiente a la oferta de servicios de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2021. | 6.9. Correo envío matriz territorial oferta de servicios | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 10. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y en el marco del ejercicio de seguimiento a los proyectos de inversión vigencia 2021, se realiza informe de los recursos comprometidos, por comprometer y saldos disponibles para incluir en el decreto de reducción. Adicionalmente se presenta propuesta de ejecución de los recursos disponibles. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP. | 6.10. Correo ejecución presupuestal enviado a la OAP | |
| | 6.11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y con el fin de dar respuesta a la petición del doctor Alejandro Valencia Villa, comisionado de la entidad "Comisión para el Establecimiento de la verdad, la Convivencia y la No Repetición", se realiza informe especificando los rubros, proyectos, actividades y recursos ejecutados en acciones o actividades para la garantía de la Paz en Colombia, para las vigencias 2011, 2012, 2013, 2014 y 2016. Documento enviado a través de correo electrónico. | 6.11. Informe actividades – garantía de la paz | |
| | 6.12. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se da respuesta al requerimiento urgente del Congreso Comisión Accidental para la Inclusión de Personas con Discapacidad. A través de correo electrónico se informa que dentro del presupuesto asignado a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2021 y lo programado para la vigencia 2022 a través de sus proyectos de inversión, no se tiene presupuesto específico destinado a la Inclusión de personas con discapacidad y sus cuidadores. | 6.12. Correo requerimiento Discapacidad y cuidadores | |
| | 6.13. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe de inversiones realizadas en el municipio de Buenaventura – Valle del Cauca durante las vigencias 2018 a 2021. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP. | 6.13. Correo informe de inversiones realizadas en Buenaventura | |
| | 6.14. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe de inversiones realizadas en el municipio de Belén de Bajirá del departamento del Chocó, durante las vigencias 2019, 2020 y 2021. | 6.14. Correo de respuesta a la OAP | |
| | 6.15. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe sobre las acciones que viene adelantando la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en municipios con Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET. | 6.15. Correo informe municipios PDET. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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:<br><br>1. 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. (con corte a 31 de julio de 2021). Informe enviado a través de correo electrónico al OAP.<br><br>2. Se actualiza con corte a 31 de agosto la 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.<br><br>3. 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 julio de 2021.<br><br>4. 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 julio de 2021. | 7.1. Correo envío a OAP - matriz de distribución recursos.<br><br>7.2. Matriz de seguimiento presupuestal<br><br>7.3. Informe seguimiento P.I. Mejoramiento del acceso a la justicia<br><br>7.4. Informe seguimiento P.I. Desarrollo Integral | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 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:<br><br>8.1. Participación de la reunión denominada "Reunión Enlaces de Contratación Prorrogas", programada por el Grupo de Gestión contractual. En la reunión se dictan los lineamientos para la elaboración y radicación de las solicitudes de adición y prórrogas de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión; igualmente se revisa la forma de diligenciar la matriz nombrada "matriz de prórrogas". Reunión realizada el día 05 de agosto de 2021.<br><br>8.2. Participación de la reunión denominada "Reunión reducción CDPs", programada por Secretaria General. En la reunión se revisa la ejecución presupuestal, reducción de CDPs, saldos pendientes por comprometer, saldos que quedarán para decreto de reducción, procesos pendientes por contratar. Reunión realizada el día 11 de agosto de 2021. | 8.1. Soporte participación reunión "Enlaces de contratación prórrogas".<br><br>8.2. Soporte participación de la reunión reducción CDPs. | Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe agosto 2021 –Fanny Liliana López. 8. Reuniones, talleres y seminarios. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 8.3. Participación de la reunión denominada "Justicia piloto 1", programada por el DNP y la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de iniciar el piloto de la semana 1 para la Plataforma Integrada de Inversión Pública. Durante la reunión y capacitación, se trataron los siguientes temas: Se presentaron los principales cambios a nivel conceptual que se tendrán durante la formulación de un proyecto de inversión hasta cadena de valor. Se ingresó un proyecto a la MGA y se visualizaron los cambios en la MGA. Se confirmó el ingreso de todos los usuarios a la plataforma. Reunión y capacitación realizada el día 18 de agosto de 2021. | 8.3. Soporte reunión DNP "Justicia Piloto 1". | |
| | 8.4. Participación del taller denominado "MANEJANDO LAS EMOCIONES PARA SER INTEGRO ARL POSITIVA PARTE 2". Programada por el Grupo de Gestión Humana. Realizada el día 20 de agosto de 2021. | 8.4. Soporte capacitación "Manejando las emociones..." | |
| | 8.5. Participación de la reunión denominada "Seguimiento ejecución presupuestal, adquisición de bienes y servicios y gastos de personal", programada por secretaria general y la Oficina Asesora de Planeación. En la reunión se expuso la ejecución de la DMASC a la fecha, los compromisos pendientes (procesos en trámite contractual) y los saldos disponibles para incluir en decreto de reducción; así mismo se presentó propuesta para ejecución del saldo disponible. Realizada el día miércoles 25 de agosto de 2021. | 8.5. Soporte participación reunión | |
| | 8.6. Participación de la capacitación denominada "Justicia piloto 2", programada por el DNP y la Oficina Asesora de Planeación. Se registro proyecto en la MGA, se realizó el simulacro en el sistema PIIP de la aprobación del proyecto con el usuario técnico, usuario viabilizador y prueba de envío al DNP para ser aprobado y viabilizado. Reunión y capacitación realizada el día 26 de agosto de 2021. | 8.6. Soporte participación reunión DNP "justicia piloto 2". | |
| | 8.7. Participación de la reunión denominada "Anexo formación UNAL-MJD (DJF-DMASC), programa por la Dirección de Justicia Formal, con el fin de verificar los entregables y la posible fecha de programación del PAC. Reunión realizada el día 26 de agosto de 2021. | 8.7. Soporte participación reunión UNAL – Formal – Dmasc. | |

## 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 agosto, se cuenta con informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional".<br><br>Con corte a 31 de agosto, 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".<br><br>Con corte a 31 de agosto se cuenta con la aprobación por parte del DNP de los anteproyectos de presupuesto para la vigencia 2022. En espera de aprobación final 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 agosto se cuenta con dos (2) informes de los tres (3) informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción programados para la vigencia 2021:<br><br>- Informe de seguimiento P.A.I. primer trimestre enero – marzo 2021.<br>- Informe de seguimiento P.A.I. segundo trimestre abril – junio 2021.<br><br>El tercer informe se entrega en el mes de octubre, 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 agosto se cuenta con dos (2) informe de los tres (3) informes de seguimiento plan estratégico institucional programados para la vigencia 2021:<br><br>- Informe de seguimiento P.A.E. primer trimestre enero – marzo 2021.<br>- Informe de seguimiento P.A.E. segundo trimestre abril – junio 2021.<br><br>El tercer informe se entrega en el mes de octubre, 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 ocho (8) informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto 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 catorce (14) informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y física, siete (7) informes por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril mayo, junio y julio de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto al DNP y a la OAP.<br><br>Nota: El informe de mes de agosto se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de septiembre 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 catorce (14) informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias programadas para la vigencia 2021; siete (7) informes por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto al DNP y a la OAP.<br><br>Nota: El informe de mes de agosto se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de septiembre 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 31 de julio de 2021.<br><br>Nota: Un informe por cada proyecto de inversión en gerencia de la Dmasc. El informe correspondiente agosto se reporta en la primera semana de septiembre 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 agosto 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 A. Suárez S

Daniel Alberto Suárez Sosa
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

| | INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 012-2021<br>PERIODO EL 1/08/2021 AL 31/08/2021 | | | | 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. | Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades:<br><br>1. Por solicitud de la OAP y en el marco del presupuesto asignado para la vigencia 2022 (Art 2 Ley 1743 de 2014- Decreto 272 de 2015), realiza y se envía a través de correo electrónico matrices de regionalización de las actividades y estrategias correspondiente a los proyectos de inversión "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional y "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional".<br><br>2. En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se elaboran 27 memorandos a través de EPX, para radicación de solicitudes y adiciones en gestión contractual, así como el cargue de los documentos anexos. Memorandos que son enviados para revisión, aprobación y firma del director.<br><br>3. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se desarrolla y envía cuestionario de la Comisión Primera Constitucional, como insumo para la exposición del Señor Ministro respecto al presupuesto vigencia 2022.<br><br>4. Elaboración del documento denominado "Programación y planeación presupuesto inversión - vigencia 2022 DMASC", documento enviado a través de correo electrónico al director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. | | | | 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:<br><br>1. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de julio y agosto, que servirán como insumo para el tercer informe de seguimiento del PAI, que se entregará en el mes de octubre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) 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:<br><br>1. Se organiza la información y los soportes correspondientes a los meses de julio y agosto, que servirán como insumo para el tercer informe de seguimiento del PEI, que se entregará en el mes de octubre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan estratégico institucional. | | | | 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:<br><br>1. 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 agosto, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.<br><br>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:<br><br>En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se desarrollaron las siguientes actividades:<br>2. Se envía a través de correo electrónico a los profesionales contratistas solicitud de documentos requeridos para gestionar las adiciones y prórrogas de acuerdo a los lineamientos de la circular MJD-CIR21-0000095 PRORROGAS - 04-08-2021.<br><br>3. Organización de documentos por carpetas de veintisiete adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. | | X | | |
| 4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. | 4. Se actualiza y se envía a través de correo electrónico, para revisión por parte del enlace contractual los documentos de prorroga y adición de contratos de prestación de servicios de profesionales y apoyo a la gestión correspondiente Al Programa Nacional de Casas de Justicia y convivencia ciudadana.<br><br>5. Se envía a través de correo electrónico veintisiete (27) solicitudes de adiciones y prórrogas para revisión, aprobación y firma por parte de los coordinadores y posteriormente del director así: Sistemas Locales de Justicia (7); Conciliación en Equidad (4); Conciliación en Derecho (6); Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana (5) y Transversales (4).<br><br>6. Por solicitud del Grupo de Gestión Contractual, se realiza y se envía a través de correo electrónico matriz con el listado de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se adicionarán y prorrogarán hasta el mes de diciembre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.<br><br>7. Siguiendo los lineamientos de la circular No MJD.CIR21-0000095.SEG-4000 del 04 de agosto de 2021, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz denominada "Matriz de Prórrogas" para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. | | 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. Elaboración de matriz con los saldos iniciales, actuales y por comprometer de 31 CDPs, documento radicado a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual.<br><br>9. Por solicitud del Grupo de Gestión Contractual, se tramita el envío por parte de los profesionales y de apoyo del certificado de inasistencia alimentaria, se organizan y se radican a través de correo electrónico.<br><br>10. En el marco de las adiciones y prórrogas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se adelanta en el Ministerio de Justicia y del Derecho se elaboran 27 memorandos a través de EPX, para radicación de solicitudes y adiciones en gestión contractual, así como el cargue de los documentos anexos. Memorandos que son enviados para revisión, aprobación y firma del director. | | X | | |
| 4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. | 11. Con el fin de hacer seguimiento a la correcta ejecución del PAC, se envía a través de correcto electrónico la programación para los pagos de julio y agosto, de acuerdo al documento de cesión del contrato No. 180 2021, el cual queda de la siguiente forma: 1) pago pendiente Rafael Quintero: Un pago por el valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS $6.851.000), por el período comprendido entre el 1 al 31 de julio de 2021 y un pago por el valor de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($228.367), por un día del mes de agosto de 2021.<br><br>12. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de la programación PAC de septiembre, se envía a los coordinadores a través de correo electrónico solicitud de programación de pagos para contratos de personas jurídicas.<br><br>13. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de septiembre (pagos agosto). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. | | X | | |
| 4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. | 14. Revisión, organización de evidencias, cargue en el sistema de información SIICF y radicación vía correo electrónico del informe de Diana Cepeda Moncada correspondiente al mes de julio de 2021 en la oficina de gestión contractual.<br><br>15. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la solicitud de reducción CDP No. 9721 por valor de $13.702.000, correspondiente al saldo no comprometido del contrato No. 549, firmado con José Hercilio Garcés Angulo, del Grupo de Conciliación en Derecho.<br><br>16. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la solicitud de reducción CDP No. 8721 por valor de $26.000.000, correspondiente al saldo no comprometido del contrato No. 553, firmado con La Fundación Liborio Mejía. | | X | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. | 17. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de la viabilidad Técnica para la solicitud de los CDPs, correspondientes a los ítems de PAA – Dmasc –015 y DMASC – 016-01, para el desarrollo del proceso cuyo objeto es "Adquisición de cuentas de correo electrónico como herramienta de acompañamiento a las entidades territoriales y coordinadores en la implementación y operación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana".<br><br>18. Trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa, financiera y contable para la solicitud y firma de las viabilidades y CDPs Nos. 1) Viabilidad Técnica - DMASC – 015; 1.1. CDP No. 11721. 2) Viabilidad Técnica - DMASC – 016-01; 2.1. CDP No. 11621<br><br>19. Se envía a través de correo electrónico al enlace contractual, las siguientes viabilidades técnicas y CDPs con el fin de continuar con trámite ante la Oficina de Gestión Contractual: 1. Viabilidad Técnica y CDP No. 11721 para el proceso ubicado en el Ítem DMASC – 015. 2. Viabilidad Técnica y CDP No. 11621 Para el proceso ubicado en el ítem DMASC – 016-01. | | 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:<br><br>1. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de julio 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 elabora el informe denominado regionalización para actividades, productos y presupuesto de inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP.<br><br>2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de julio 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.<br><br>3. 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 julio de 2021, 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. 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 junio de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.<br><br>5.Elaboración de matriz detallada de la inversión y ejecución por cada uno de los proyectos, productos, actividades, rubro, apropiación, compromisos, obligados y pagos. Matriz que se incluye en el ítem de avance financiero del informe de avance mensual de los proyectos de inversión con destino al DNP.<br><br>6. 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 y equidad de la mujer e informes ejecutivos finales con corte a 31 de julio de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. | | 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. | 7. 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. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico.<br><br>8. 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<br><br>9. 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, se solicita a través de correo electrónico a coordinadores y equipo de trabajo, la información correspondiente a la gestión realizada durante el mes de agosto en el marco de los proyectos de inversión. | | 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:<br><br>1. Elaboración del informe de avance de trazadores presupuestales “Construcción de paz”, 1. Reforma Rural Integral – 1.1. Ordenamiento rural y uso del suelo y 2) “Equidad de Género” en la categoría “Educación y acceso a nuevas tecnologías – Desarrollo institucional y transformación cultural, los cuales van en línea con los indicadores AG6, AG7 y A12 del Plan Marco de Implementación del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, que se encuentran a cargo de la DMASC, del proyecto de inversión Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", con corte a 31 de julio de 2021. Documento que se incluye en el ítem de trazadores presupuestales del informe de avance mensual del proyecto de inversión con destino al DNP.<br><br>2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de julio de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.<br><br>3. Apoyo en el diligenciamiento de la parte presupuestal y de proyectos de inversión en la matriz denominada “Solicitud prioritaria Contraloría General de la Nación, Política Públicas en grupos étnicos”. Documento enviado a través de correo electrónico a Liliana Buitrago. | | 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. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se envía a través de correo electrónico información presupuestal: apropiación, compromisos, obligados y pagos realizados por producto y actividad en el marco de las actividades del proyecto de inversión relacionadas con el Programa de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.<br><br>5. Por solicitud del Despacho del Viceministro, se gestiona la designación de dos funcionarios de la Dmasc, para que asistan en representación del Ministerio a una reunión que se programara para el 12 de agosto por la ART para la socialización de la hoja de ruta propuesta para la acción del eje de No violencia "Asegurar la presencia de operadores de justicia en todos los Municipios PDET como conciliadores en equidad e inspectores rurales para facilitar la atención a conflictos"<br><br>6. Elaboración y envío al director de la Dmasc, informe detallado de ejecución presupuestal en el marco de los proyectos de inversión, el cual incluye una síntesis de la ejecución presupuestal, seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, referencia de contratos de personas naturales firmados, referencia de contratos de personas jurídicas firmados, detalle de gastos de viaje y tiquetes, Valor detallado del recurso pendiente por comprometer, proyección de adiciones y prórrogas y los saldos que están disponibles para incluir en el decreto de liberación. | | 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 | 7. Por solicitud de Secretaria General, se diligencia matriz de seguimiento a la ejecución de recursos de presupuesto de inversión para los proyectos "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional" con corte a 10 de agosto de 2021. Insumo para la reunión de seguimiento denominada "Reunión reducción CPDs".<br><br>8. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz denominada "Plantilla reporte acciones e inversiones en el Litoral Pacifico" con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para las vigencias 2019,2020 y 2021.<br><br>9. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se diligencia y se envía a través de correo electrónico la matriz territorial con la información correspondiente a la oferta de servicios de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 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 | 10. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y en el marco del ejercicio de seguimiento a los proyectos de inversión vigencia 2021, se realiza informe de los recursos comprometidos, por comprometer y saldos disponibles para incluir en el decreto de reducción. Adicionalmente se presenta propuesta de ejecución de los recursos disponibles. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP.<br><br>11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y con el fin de dar respuesta a la petición del doctor Alejandro Valencia Villa, comisionado de la entidad "Comisión para el Establecimiento de la verdad, la Convivencia y la No Repetición", se realiza informe especificando los rubros, proyectos, actividades y recursos ejecutados en acciones o actividades para la garantía de la Paz en Colombia, para las vigencias 2011, 2012, 2013, 2014 y 2016. Documento enviado a través de correo electrónico.<br><br>12. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se da respuesta al requerimiento urgente del Congreso Comisión Accidental para la Inclusión de Personas con Discapacidad. A través de correo electrónico se informa que dentro del presupuesto asignado a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2021 y lo programado para la vigencia 2022 a través de sus proyectos de inversión, no se tiene presupuesto específico destinado a la Inclusión de personas con discapacidad y sus cuidadores. | | | | 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 | 13. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe de inversiones realizadas en el municipio de Buenaventura – Valle del Cauca durante las vigencias 2018 a 2021. Informe enviado a través de correo electrónico a la OAP.<br><br>14. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe de inversiones realizadas en el municipio de Belén de Bajirá del departamento del Chocó, durante las vigencias 2019, 2020 y 2021.<br><br>5. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se realiza informe sobre las acciones que viene adelantando la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en municipios con Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET. | | | | 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:<br><br>1. 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. (con corte a 31 de julio de 2021). Informe enviado a través de correo electrónico al OAP.<br><br>2. Se actualiza con corte a 31 de agosto la 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.<br><br>3. 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 julio de 2021.<br><br>4. 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 julio 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. | Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones:<br><br>8.1. Participación de la reunión denominada "Reunión Enlaces de Contratación Prorrogas", programada por el Grupo de Gestión contractual. En la reunión se dictan los lineamientos para la elaboración y radicación de las solicitudes de adición y prórrogas de los contratos de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión; igualmente se revisa la forma de diligenciar la matriz nombrada "matriz de prórrogas". Reunión realizada el día 05 de agosto de 2021.<br><br>8.2. Participación de la reunión denominada "Reunión reducción CDPs", programada por Secretaria General. En la reunión se revisa la ejecución presupuestal, reducción de CDPs, saldos pendientes por comprometer, saldos que quedarán para decreto de reducción, procesos pendientes por contratar. Reunión realizada el día 11 de agosto 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. | 8.3. Participación de la reunión denominada "Justicia piloto 1", programada por el DNP y la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de iniciar el piloto de la semana 1 para la Plataforma Integrada de Inversión Pública. Durante la reunión y capacitación, se trataron los siguientes temas: Se presentaron los principales cambios a nivel conceptual que se tendrán durante la formulación de un proyecto de inversión hasta cadena de valor. Se ingresó un proyecto a la MGA y se visualizaron los cambios en la MGA. Se confirmó el ingreso de todos los usuarios a la plataforma. Reunión y capacitación realizada el día 18 de agosto de 2021.<br><br>8.4. Participación del taller denominado "MANEJANDO LAS EMOCIONES PARA SER INTEGRO ARL POSITIVA PARTE2". Programada por el Grupo de Gestión Humana. Realizada el día 20 de agosto 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. | 8.5. Participación de la reunión denominada "Seguimiento ejecución presupuestal, adquisición de bienes y servicios y gastos de personal", programada por secretaria general y la Oficina Asesora de Planeación. En la reunión se expuso la ejecución de la DMASC a la fecha, los compromisos pendientes (procesos en trámite contractual) y los saldos disponibles para incluir en decreto de reducción; así mismo se presentó propuesta para ejecución del saldo disponible. Realizada el día miércoles 25 de agosto de 2021.<br><br>8.6. Participación de la capacitación denominada "Justicia piloto 2", programada por el DNP y la Oficina Asesora de Planeación. Se registro proyecto en la MGA, se realizó el simulacro en el sistema PIIP de la aprobación del proyecto con el usuario técnico, usuario viabilizador y prueba de envío al DNP para ser aprobado y viabilizado. Reunión y capacitación realizada el día 26 de agosto de 2021.<br><br>8.7. Participación de la reunión denominada "Anexo formación UNAL-MJD (DJF-DMASC), programa por la Dirección de Justicia Formal, con el fin de verificar los entregables y la posible fecha de programación del PAC. Reunión realizada el día 26 de agosto de 2021. | | | X | |

Daniel A. Suárez S

Supervisor

SUÁREZ SOSA DANIEL ALBERTO

Director Técnico 23

| | | |
|---|---|---|
| La Justicia es de todos · Minjusticia | **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 |
|---|---|---|---|---|
| FANNY LILIANA LOPEZ BORDA | 40043602 | 13/01/2021 | 13/01/2021 | 30/09/2021 |

| Numero | Fecha | Cuenta |
|---|---|---|
| 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 | agosto |

## 4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| Concepto | Planilla No. | Valor | Periodo | Fecha Pago |
|---|---|---|---|---|
| Salud | 7808251525 | $480.500,00 | Agosto | 24/08/2021 |
| Pensión | 7808251525 | $653.600,00 | | |
| Arl | 7808251525 | $20.100,00 | | |

## 5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

| Tipo | Fecha | Valor | IVA | Total |
|---|---|---|---|---|
| Informe de Actividades | 01/08/2021 | $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 31/08/2021

Daniel A. Suárez S

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

Honorarios correspondientes al mes de agosto de 2021

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

### 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 ECONOMICA: | 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: | 78082515 25 | | | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS: | MES | agosto | AÑO 2021 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | agosto | AÑO 2021 |
| DIAS DE MORA: | | | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2021/08/24 | | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | | 1104784443 |

### 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 | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | | | CCF | | SENA | | ICBF | | ESAP | | MINEDU | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VR UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 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 | $ 4004.9602 | $ 20.100 | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| TOTAL | $ 1.154.200 |
|---|---|

Planilla Pagada