MINJUSTICIA	**FORMATO SOLICITUD DE CDP PARA INVERSIÓN (CREACIÓN – ADICIÓN – REDUCCIÓN - ANULACIÓN)**	Código: F-GF-01-01 Versión: 02 Vigencia: 30/06/2020

Bogota D,C, 14 07 2021 Dependencia: Dirección de Justicia Formal

Comedidamente solicitamos: [X] Creación [ ] Adición [ ] Reducción [ ] Anulación de un **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

1. DATOS BÁSICOS DELA SOLICITUD ***Este campo debe ser diligenciado por la dependencia solicitante***

c) COSTO TOTAL $ $ 500.000.000 EN LETRAS: QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE.

2. COMO AFECTA LA FICHA BPIN: (APLICA SOLAMENTE PARA RECURSOS DE INVERSION)

CÓDIGO BPIN:	2020011000100
CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	2020011000100
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Fortalecimiento de la justicia con enfoque diferencial a nivel nacional
OBJETIVO (S) ESPECIFICO DEL BPIN:	Contribuir en la mejora de la operación de la Justicia propia
PRODUCTO:	Servicio de asistencia técnica en fortalecimiento de justicia propia
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:	Apoyar técnica y logísticamente el fortalecimiento de la justicia comunitaria o MASC propios de los pueblos Afrocolombianos, Negros, Raizales y Palenqueros

Nota: En el evento en que la actividad a afectar del proyecto se encuentre desfinanciada; la solicitud será devuelta para que la dependencia solicitante actualice la distribución de los recursos en la respectiva ficha.

3. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CDP (MAXIMO 250 CARACTERES).

Aunar esfuerzos para prestar apoyo técnico en la recolección, estudio y documentación de prácticas y conocimientos ancestrales tendiente al fortalecimiento de la justicia comunitaria o MASC propios de los pueblos Afrocolombianos, Negros, Raizales y Palenqueros, a través de sus consejos comunitarios u otras formas organizativas que sean priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho. (DJF-57)

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES O ACTIVIDADES ESPECIFICAS PROPUESTAS (SOLO APLICA PARA TRAMITES CONTRACTUALES)

Obligaciones del contratista:

1. Diseñar y aplicar una metodología diferenciada para recolección de información cualitativa (talleres/grupos focales/mesas de diálogo) con representantes de los consejos comunitarios en los municipios seleccionados entre las Partes, a fin de realizar el proceso de caracterización de la resolución de conflictos de las comunidades Negras y Afrocolombianas.
2. Construir y aplicar los recursos/instrumentos de recolección de información de acuerdo con los resultados de la metodología y a las facilidades que se presenten por municipio.
3. Promover diálogos de saberes y de fortalecimiento de habilidades y competencias de las autoridades étnicas en temas relacionados con la resolución de conflictos.
4. Utilizar elementos de control para el registro de todas las actividades realizadas con la comunidad y de sus resultados.
5. Sistematizar la información recolectada y elaborar un documento que contenga capítulos por cada uno de los consejos comunitarios seleccionados, de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente Convenio.
6. Asignar el personal necesario para la ejecución de las actividades, de acuerdo con las especificaciones técnicas y documentos anexos del presente Convenio.
7. Entregar un kit de asistencia técnica para el fortalecimiento de habilidades y competencias de las autoridades étnicas de los consejos comunitarios seleccionados en temas relacionados con la resolución de conflictos.
8. Coordinar las actividades que se desarrollarán en cumplimento del objeto del presente Convenio, con el Supervisor del designado por parte de MJD o su delegado y suministrar la información que sea necesaria para la implementación de las actividades del presente Convenio.
9. Presentar informes técnicos mensuales, e informes financieros previo al segundo desembolso y al finalizar la ejecución de las actividades contempladas en las Especificaciones Técnicas del presente Convenio.
10, Aportar el recurso de contrapartida, así como el informe financiero al finalizar el convenio con sus respectivos soportes.
11. Llevar el archivo de los documentos del presente Convenio en medio físico y virtual (carpeta compartida con el MJD).
12. Participar en el Comité Técnico establecido para el presente Convenio.

TIPO DE GASTO	ASIG Inter	PROG	SUBP	PROY	SUBP	IDENTIFICACION	REC	SIT	CONCEPTO	VALOR
Inversión	004	1202	0800	15	1202024	1202-0800-15-1202025-02	16	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 500.000.000

5. USOS PRESUPUESTAL - (*Este campo debe ser diligenciado por la Dependencia solicitante - Ver Catalogo Cuentas Presupuestal)*

USO presupuestal Catálogo

Director de Justicia Formal	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Coordinador Grupo de Gestión Financiera y Contable
Fecha: 14/07/2021	Fecha: 15 de julio de 2021	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: **DIEGO GERARDO LLANOS ARBOLEDA**	Nombre ELSA JOHANNA PEÑALOZA GUZMÁN	Nombre:

EL SOLICITANTE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD LA INFORMACIÓN Y NO SE ACEPTAN TACHONES NI ENMENDADURAS
SE DEBE DILIGENCIAR EL NOMBRE COMPLETO DE QUIEN FIRMA, EN CADA UNA DE LAS CASILLAS

NOTA: LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LA COHERENCIA ENTRE EL OBJETO DE GASTO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN ES RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE DE LOS MISMOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA REVISIÓN HECHA POR LA OAP Y LA SECRETARÍA GENERAL (SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO)