INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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:	01/10/2021 – 31/10/2021
INFORME No.	10 de 12

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
1. 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: 1. Elaboración de matriz con propuesta de objetos, grado profesional y honorarios para contratación de personas naturales vigencia 2022. Documento enviado a los coordinadores de la Dmasc para la construcción de las obligaciones. 2. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora de MASC. 3. Actualización y cargue de soportes en el sistema dispuesto por el DNP (SUIFP) del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de SUIFP para aprobación de la Oficina Asesora de Planeación y el DNP. .	1.1.-1.4. Correo envío matriz 2022 1.2. Correo Documento técnico 1.3. Soporte cargue SUIFP	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2021 – octubre 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. Seguimiento a través de correo electrónico de los indicadores SINERGIA, como insumo para el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional. 2. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo preparatorio para el cargue de la información en el nuevo sistema de seguimiento DARUMA, se registra avance cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo julio a septiembre del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado "Formato diligenciado PEI y PAI". Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes.	2.1. Correo solicitud informe SINERGIA 2.2. Correo y matriz diligenciada	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 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: 1. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo preparatorio para el cargue de la información en el nuevo sistema de seguimiento DARUMA, se registra avance cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo julio a septiembre del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción y Plan Estratégico en el formato dispuesto por la OAP denominado "Formato diligenciado PEI y PAI". Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. 2. Se registra avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan Estratégico Sectorial en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de julio a septiembre de 2021, así como el avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan Estratégico institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de julio a septiembre de 2021. Se reporta registro a la Oficina Asesora de Planeación.	3.1. Correo y Matriz diligenciada 3.2. Soporte registro DARUMA	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 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 DMAS.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 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 octubre, 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. Diligenciamiento de formatos de reducción y trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los CDPs Nos. 321, 421,2121, 6521 y 8521, documentos radicados a través de los memorandos Nos MJD-MEM21-0007585 y MJD-MEM21-0007650. 3. Diligenciamiento del formato y trámite ante el Grupo de Gestión Contractual para la actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021, en el marco de 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". Documento radicado a través del memorando No. MJD-MEM21-0007651-DMSC-2100. 4. Elaboración de insumo y justificación para presentación de la directora en el Comité de Contratación para la actualización del Plan de Adquisiciones. 5. Diligenciamiento de formatos y Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la solicitud de viabilidad CDPs para los siguientes procesos: 1) Proceso para enlace contractual. 1.1. Solicitud CDP P.I. Mejoramiento - DMASC- 062 - Enlace Contractual. 1.2. Solicitud CDP P.I. Desarrollo Métodos - DMASC- 063 - Enlace Contractual. 2.	4.1. Seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones con corte a 31 de octubre de 2021 4.2. correo reducción y EPX 4.3. Epx y correo actualización Plan de Adquisiciones. 4.4. Justificación comité contratación 4.5. EPX y Correo Solicitud viabilidad CDPs	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 2021 –Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Adquisiciones.

	Proceso para profesional jurídico que acompañará el fortalecimiento de Conciliación en Equidad. 2.1. Solicitud CDP P.I. Desarrollo Métodos - DMASC- 065 – Equidad. Documentos radicados a través del memorando No. MJD-MEM21-0007697.		
	6. Seguimiento a la radicación de informe y pago de cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto del señor Rafael Quintero, a través de correo electrónico enviado al supervisor del contrato.	4.6. Correos Seguimiento cuenta e informe	
	7. Diligenciamiento del formato de solicitud de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021 y complemento de la justificación para el comité contractual, lo correspondiente a la cofinanciación para la construcción de nuevas casas de justicia, nuevo proceso ingeniera SICEQ y nuevo proceso profesional en derecho para acompañar a la dirección en la revisión de los documentos normativos. Documentos que se envían para firma de la directora a través de correo electrónico.	4.7. Correo actualización P.A.	
	8. Trámite ante Secretaria General y el Grupo de Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal para continuar el proceso de contratación del profesional enlace contractual de la Dirección. Proceso que se adelanta mediante el memorando No. 2. MJD-MEM21-0007812.	4.8. EPX MDJ-MEM21-0007812	
	9. Seguimiento a través de correo electrónico del cargue de los informes mensuales de los contratos por prestación de servicios con corte a septiembre a la plataforma SECOP II.	4.9. Correo seguimiento	
	10. Elaboración y trámite ante Secretaria y el Grupo de Gestión Humana para la solicitud de los certificados de insuficiencia de personal de los profesiones que acompañarán a la DMASC como enlace contractual y apoyo al grupo de Conciliación en Equidad.	4.10. Memorandos EPX	
	11. En el marco de las adiciones y prórrogas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se imprime, organiza y radican ante el Grupo de Gestión Contractual 4 procesos firmados y avalados por Secretaria General correspondientes a los siguientes contratos: 068, 092, 089 y 208.	4.11. Soporte radicación adiciones	

	12. Se imprime, organiza y radica ante el Grupo de Gestión Contractual siete (7) informes y cuentas de cobro del periodo de septiembre correspondientes a los siguientes contratos: 012, 041, 070, 084, 089, 409 y 510.	4.12. Soporte radicación informes	
	13. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través de memorando MJD-MEM21-0007794-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 12721.	4.13. Solicitud EPX	
	14. Elaboración de marco lógico y análisis del sector para el proceso de contratación del profesional que acompañara la DMASC como enlace contractual.	4.14. Marco Lógico	
	15. Organización y radicación de documentos a través del memorando MJD-MEM21-0007972, ante el Grupo de Gestión Contractual del proceso para el profesional que acompañará a la Dirección como enlace contractual.	4.15. radicación EPX	
	16. Elaboración de justificación, radicado y seguimiento ante el Grupo de Gestión Contractual del formato y documentos de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021.	4.16. Correo radicación	
	17. Por solicitud de la directora, se revisa informe correspondiente al contrato No. 481 y se realiza detalle de los compromisos adquiridos por el PNUD y que a la fecha no se ha dado cumplimiento.	4.17. Correo seguimiento	
	18. Elaboración del marco lógico y análisis del sector para el proceso contractual, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para acompañar jurídicamente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el trámite, proyección, revisión y socialización de documentos e iniciativas normativas enfocadas al desarrollo de los métodos de resolución de conflictos". Documento enviado a través de correo electrónico al enlace contractual.	4.18. Marco lógico	
	19. Elaboración de matriz de trazabilidad de los proyectos de inversión, recursos, departamentos, municipios y entregables en el marco del convenio 481 de 2021 firmado entre el Ministerio de Justicia	4.19. Correo de entregables PNUD	

	y del Derecho y PNUD. Documento enviado a través de correo electrónico.		
	20. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la viabilidad de la solicitud de Cdp para el proceso contractual del abogado que acompañara jurídicamente a la DMASC en los procesos transversales.	4.20. Correo gestión Directora y OAP	
	21. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008220 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 12921.	4.21. EPX solicitud CDP	
	22. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008205 y correo electrónico para la anulación del CDP No. 12521.	4.22. EPX solicitud anulación CDP	
	23. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud de PAC extraordinario correspondiente al mes de noviembre (pagos octubre) de los contratos Nos. 487 y 634 por valor de $127.850.000. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.	4.23. Programación PAC Extraordinario	
	24. Gestión administrativa y elaboración de justificación, radicado y seguimiento ante el Grupo de Gestión Contractual del formato y documentos de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021, lo relacionado con la modificación del objeto para el proceso contractual del acompañamiento jurídico del programa Nacional de Justicia en equidad.	4.24. Correo actualización	
	25. Gestión administrativa ante Secretaria General y Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal e idoneidad del profesional en derecho que acompañara jurídicamente a la Dmasc. Trámite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008187.	4.25. EPX – MJD-MEM21-0008187.	
	26. Gestión administrativa ante Secretaria General y Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal e idoneidad del profesional en ingeniería de sistemas que acompañará la operación y seguimiento del sistema de información de conciliación en equidad	26. EPX – MEM21-0008091.	

	SICEQ. Trámite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008091.		
	27. Gestión administrativa ante el Grupo de Gestión Contractual en la radicación de los documentos para el proceso contractual correspondiente a Margarita Montero. Tramite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008267.	27. EPX-MEM21-0008267.	
	28. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008391 y correo electrónico para la solicitud de reducción de los CDPs Nos. 12421,12721 y 12821.	4.28. EPX-MEM21-0008391	
	29. Elaboración de propuesta objeto, obligaciones y honorarios para la contratación de profesional en derecho de acuerdo a solicitud del Viceministro Chaux. Documento enviado a través de correo electrónico para validación de la directora de la MASC.	4.29. Correo Directora	
	30. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la viabilidad de la solicitud de Cdp para el proceso contractual del abogado que acompañara jurídicamente al grupo de conciliación en equidad correspondiente al item DMASC-065-01.	4.30. Correo directora y OAP	
	31. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008264 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 13021.	4.31. EPX-MEM21-0008264	
	32. Capacitación al nuevo enlace contractual en la elaboración de los documentos para contractual a través de EPX, capacitación para la revisión, elaboración de informes y cargue en el sistema SICF. Capacitación en los procesos y trámites contractuales y de gestión humana.	4.32. Dtos en físico y corro envío documentos	

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. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se envía información correspondiente a la regionalización de los recursos adicionados al proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" para la vigencia 2022. Lo anterior de acuerdo a la modificación de la ley primera Carta de presupuesto. 2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de septiembre 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. 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 septiembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – 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 septiembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 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.	1. Correo envío regionalización adición presupuesto 5.2.1. Regionalización P.I. Mejoramiento 5.2.2. Regionalización P.I. Métodos 5.3. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto mejoramiento. 5.4. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto desarrollo integral métodos 5.5. Matriz detallada e la inversión	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 2021 –Fanny Liliana López. 5. Seguimiento ejecución presupuestal.

	6. 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 octubre 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.	5.6. Informe Avance trazadores presupuestales	
	7. 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 30 de septiembre de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.	5.7.1. Soporte cargue SPI – DN P-P.I. Mejoramiento 5.7.2. Soporte cargue SPI - DNP - P.I. Métodos 5.7.3. Reporte de actualización en SPI- DNP a la Oficina Asesora de Planeación.	
	8. Se realiza informe de seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2021 de 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.	5.8. Correo con informe de seguimiento a la distribución recursos	
	9. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de septiembre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	5.9. Correo informe Min. Hacienda	
	10. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de la programación PAC de noviembre, se envía a los coordinadores a través	5.10. Correo solicitud información	

	de correo electrónico solicitud de programación de pagos para contratos de personas jurídicas. 11. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente a los pagos a realizar en noviembre. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 12. 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 octubre el marco de los proyectos de inversión.	5.11. Correo Solicitud Pac 5.12.1.-5.12.8. Correos 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: 1. Gestión para la firma de los siguientes informes y cuentas del equipo transversal por parte del exdirector Daniel Suárez: 1) Contrato 041 - Juan Diego Espitia; 2. Contrato 070 - Heisen Molina; Contrato 084 - Diana Reina; Contrato 089 - Daniela Escudero, Contrato 409 - Anyela Cuervo; contrato No. 510 y Contrato No. 012. 2. Revisión y envío informe Contraloría General de la República en lo relacionado con la ejecución contractual y presupuestal regionalizada con corte a septiembre de 2021. Documento enviado a través de correo electrónico. 3. Revisión, organización de evidencias, cargue en el sistema de información SIICF y radicación vía correo electrónico de los informes y las cuentas de cobro de los informes de los contratos Nos 041, 070, 084, 089, 409 y 510 en la oficina de gestión contractual. 4. Se realiza y envía a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y despacho de Viceministro el informe de avance matriz 203 propuestas con corte a 30 de septiembre de 2021. 5. Elaboración de Bullets proceso Cofinanciación Casas de Justicia, como insumo para el Viceministro de Promoción de la Justicia en la	6.1. Correo solicitud firmas 6.2. correo electrónico 6.3. Soporte cargue SICF y radicado contractual 6.4. Correo radicado 203 metas 6.5. Correo envío Bullets	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe o 2021 – octubre Fanny Liliana López. 6. Seguimiento ejecución acciones y estrategias DMASC

	reunión de seguimiento actividades 2021, organizada por el Ministro de Justicia. 6. Elaboración de presentación de seguimiento y ejecución presupuestal 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", insumo para la reunión de seguimiento por parte del Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho.	6.6. Correo de envío presentación	
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. Elaboración de presentación de seguimiento y ejecución presupuestal 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", insumo para la reunión de seguimiento por parte del Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho. 2. Se actualiza con corte a 31 de octubre 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. 3. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora de MASC.	7.1. Presentación ejecución presupuestal 7.2. Matriz de seguimiento presupuestal 7.3. Documento Técnico	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 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 del comité de contratación No. 024, programado por el Grupo de Gestión Contractual para la aprobación de la actualización del plan de adquisiciones. Realizado el martes 05 de octubre de 2021. 2. Particip7. 7ación de la reunión denominada "Revisión primera versión tableros de control DMASC", organizada por la Subdirección de	8.1. Soporte comité Contractual 8.2. Soporte revisión tableros de control	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe octubre 2021 –Fanny Liliana López. 8. Reuniones, talleres y seminarios.

	Tecnologías y Sistemas de Información. Se reviso el tablero con la oferta institucional que será presentada al Señor Ministro. Realizada el día 05 de octubre de 2021.		
	3. Participación de la reunión denominada "Justificación modificación plan de adquisiciones", organizada por la Arquitecta María Lucia Castro, con el fin de soportar la actualización en lo relacionado con la cofinanciación de casas de justicia. Realizada virtualmente el día 11 de octubre de 2021.	8.3. Soporte reunión	
	4. Participación de reunión de seguimiento proceso de cofinanciación casas de justicia en los departamentos del Cauca y Valle del Cauca. Organizada por el Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho. Se contó con la participación de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual y la Directora de la Dmasc. Realizada presencialmente el día 12 de octubre de 2021.	8.4. Reunión presencial – Informe cofinanciación	
	5. Participación de reunión de seguimiento proceso de cofinanciación casas de justicia en los departamentos del Cauca y Valle del Cauca. Organizada por el despacho del Viceministerio. Se contó con la participación de la Oficina Asesora de Planeación, asesoras del Viceministro, la Directora de MASC y la arquitecta. Realizada presencialmente el día 14 de octubre de 2021.	8.5. Reunión presencial – Informe cofinanciación	
	6. Participación del comité de contratación No. 025, programado por el Grupo de Gestión Contractual para la aprobación de la actualización del plan de adquisiciones. Realizado virtualmente el día 15 de octubre de 2021.	8.6. Pantallazos comité	
	7. Participación de la reunión de seguimiento y ejecución presupuestal, organizada por el Señor Secretario General del Ministerio. Se contó con la participación de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, El coordinador Administrativo y la Directora de MASC. Realizada presencialmente el día 15 de octubre de 2021.	8.7. Presentación ejecución presupuestal	
	8. Participación de la reunión denominada "Informe convenio 481 de 2021", organizada por la directora de la DMASC. Se realiza seguimiento a las actividades contratadas a través del convenio	8.8. Soporte reunión	

	firmado con PNUD. Asistieron los coordinadores de la estrategia de sistemas locales de justicia, programa nacional de conciliación extrajudicial en derecho, arbitraje y amigable composición, profesional encargada del seguimiento a los MJLR. Reunión virtual realizada el día 20 de octubre de 2021. .		

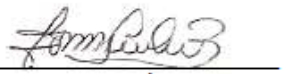
AVANCE DOCUMENTOS ENTREGABLES

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 octubre, 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 octubre, 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 octubre 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, que se conocerá a través del decreto de liquidación en diciembre.
2. Tres informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción de la Dirección (Matriz Excel).	Con corte 31 octubre se cuenta con dos (2) informes de los tres (3) informes de seguimiento y evaluación del Plan de Acción programados para la vigencia 2021: - Informe de seguimiento P.A.I. primer trimestre enero – marzo 2021. - Informe de seguimiento P.A.I. segundo trimestre abril – junio 2021. El tercer informe se entrega en el mes de noviembre, fecha programada por la OAP 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).	100$ cumplida. Con corte a 31 de octubre se cuenta con tres (e) informe de los tres (3) informes de seguimiento plan estratégico institucional programados para la vigencia 2021: - Informe de seguimiento P.A.E. primer trimestre enero – marzo 2021. - Informe de seguimiento P.A.E. segundo trimestre abril – junio 2021. - Informe de seguimiento P.A.E. tercer trimestre julio – septiembre de 2021 El informe se carga en el sistema DARUMA.
4. Informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones de la Dirección (Matriz Excel).	A la fecha se cuenta con diez (10) informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre 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 dieciséis (16) informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y física, ocho (8) 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, julio y agosto de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de septiembre se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de octubre de 2021.
6. Informe ejecutivo de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias	A la fecha se cuenta con dieciocho (18) informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias programadas para la vigencia 2021; nueve (9) informes

formuladas para las instancias de planeación, control Interno y Contraloría General de la Republica.	por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de octubre se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de noviembre de 2021.
7. Dos informes finales de ejecución presupuestal y físico en el marco de 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 septiembre de 2021. Nota: Un informe por cada proyecto de inversión en gerencia de la Dmasc. El informe correspondiente a octubre se reporta en la primera semana de noviembre 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 octubre 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



Erika Patricia Rincón Remolina
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 012-2021 PERIODO EL 1/10/2021 AL 31/10/2021				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: 1. Elaboración de matriz con propuesta de objetos, grado profesional y honorarios para contratación de personas naturales vigencia 2022. Documento enviado a los coordinadore de la Dmasc para la construcción de las obligaciones. 2. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora de MASC. 3. Actualización y cargue de soportes en el sistema dispuesto por el DNP (SUIFP) del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de SUIFP para aprobación de la Oficina Asesora de Planeación y el 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. Seguimiento a través de correo electrónico de los indicadores SINERGIA, como insumo para el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional. 2. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo preparatorio para el cargue de la información en el nuevo sistema de seguimiento DARUMA, se registra avance cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo julio a septiembre del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado "Formato diligenciado PEI y PAI". Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes.				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: 1. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo preparatorio para el cargue de la información en el nuevo sistema de seguimiento DARUMA, se registra avance cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo julio a septiembre del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción y Plan Estratégico en el formato dispuesto por la OAP denominado "Formato diligenciado PEI y PAI". Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. 2. Se registra avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan Estratégico Sectorial en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de julio a septiembre de 2021, así como el avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan Estratégico institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de julio a septiembre de 2021. Se reporta registro a la Oficina Asesora de Planeación.				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. 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 octubre, 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. Diligenciamiento de formatos de reducción y trámite ante el Grupo de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los CDPs Nos. 321, 421,2121, 6521 y 8521, documentos radicados a través de los memorandos Nos MJD-MEM21-0007585 y MJD-MEM21-0007650.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	3. Diligenciamiento del formato y trámite ante el Grupo de Gestión Contractual para la actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021, en el marco de 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". Documento radicado a través del memorando No. MJD-MEM21-0007651-DMSC-2100. 4. Elaboración de insumo y justificación para presentación de la directora en el Comité de Contratación para la actualización del Plan de Adquisiciones. 5. Diligenciamiento de formatos y Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la solicitud de viabilidad CDPs para los siguientes procesos: 1) Proceso para enlace contractual. 1.1. Solicitud CDP P.I. Mejoramiento - DMASC- 062 - Enlace Contractual. 1.2. Solicitud CDP P.I. Desarrollo Métodos - DMASC- 063 - Enlace Contractual. 2. Proceso para profesional jurídico que acompañará el fortalecimiento de Conciliación en Equidad. 2.1. Solicitud CDP P.I. Desarrollo Métodos - DMASC-065 – Equidad. Documentos radicados a través del memorando No. MJD-MEM21-0007697		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	6. Seguimiento a la radicación de informe y pago de cuenta de cobro correspondiente al mes de agosto del señor Rafael Quintero, a través de correo electrónico enviado al supervisor del contrato. 7. Diligenciamiento del formato de solicitud de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021 y complemento de la justificación para el comité contractual, lo correspondiente a la cofinanciación para la construcción de nuevas casas de justicia, nuevo proceso ingeniera SICEQ y nuevo proceso profesional en derecho para acompañar a la dirección en la revisión de los documentos normativos. Documentos que se envían para firma de la directora a través de correo electrónico. 8. Trámite ante Secretaria General y el Grupo de Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal para continuar el proceso de contratación del profesional enlace contractual de la Dirección. Proceso que se adelanta mediante el memorando No. 2. MJD-MEM21-0007812.		X		

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	9. Seguimiento a través de correo electrónico del cargue de los informes mensuales de los contratos por prestación de servicios con corte a septiembre a la plataforma SECOP II. 10. Elaboración y trámite ante Secretaria y el Grupo de Gestión Humana para la solicitud de los certificados de insuficiencia de personal de los profesiones que acompañarán a la DMASC como enlace contractual y apoyo al grupo de Conciliación en Equidad. 11. En el marco de las adiciones y prórrogas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se imprime, organiza y radican ante el Grupo de Gestión Contractual 4 procesos firmados y avalados por Secretaria General correspondientes a los siguientes contratos: 068, 092, 089 y 208.		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 imprime, organiza y radica ante el Grupo de Gestión Contractual siete (7) informes y cuentas de cobro del periodo de septiembre correspondientes a los siguientes contratos: 012, 041, 070, 084, 089, 409 y 510. 13. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través de memorando MJD-MEM21-0007794-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 12721. 14. Elaboración de marco lógico y análisis del sector para el proceso de contratación del profesional que acompañara la DMASC como enlace contractual. 15. Organización y radicación de documentos a través del memorando MJD-MEM21-0007972, ante el Grupo de Gestión Contractual del proceso para el profesional que acompañará a la Dirección como enlace 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.	16. Elaboración de justificación, radicado y seguimiento ante el Grupo de Gestión Contractual del formato y documentos de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021. 17. Por solicitud de la directora, se revisa informe correspondiente al contrato No. 481 y se realiza detalle de los compromisos adquiridos por el PNUD y que a la fecha no se ha dado cumplimiento. 18. Elaboración del marco lógico y análisis del sector para el proceso contractual, cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para acompañar jurídicamente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el trámite, proyección, revisión y socialización de documentos e iniciativas normativas enfocadas al desarrollo de los métodos de resolución de conflictos". Documento enviado a través de correo electrónico al enlace 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.	19. Elaboración de matriz de trazabilidad de los proyectos de inversión, recursos, departamentos, municipios y entregables en el marco del convenio 481 de 2021 firmado entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y PNUD. Documento enviado a través de correo electrónico. 20. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la viabilidad de la solicitud de Cdp para el proceso contractual del abogado que acompañara jurídicamente a la DMASC en los procesos transversales. 21. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008220 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 12921.		X		

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	22. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008205 y correo electrónico para la anulación del CDP No. 12521. 23. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud de PAC extraordinario correspondiente al mes de noviembre (pagos octubre) de los contratos Nos. 487 y 634 por valor de $127.850.000. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 24. Gestión administrativa y elaboración de justificación, radicado y seguimiento ante el Grupo de Gestión Contractual del formato y documentos de actualización del plan de adquisiciones vigencia 2021, lo relacionado con la modificación del objeto para el proceso contractual del acompañamiento jurídico del programa Nacional de Justicia en equidad.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	25. Gestión administrativa ante Secretaria General y Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal e idoneidad del profesional en derecho que acompañara jurídicamente a la Dmasc. Trámite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008187. 26. Gestión administrativa ante Secretaria General y Gestión Humana para la solicitud de la insuficiencia de personal e idoneidad del profesional en ingeniería de sistemas que acompañará la operación y seguimiento del sistema de información de conciliación en equidad SICEQ. Trámite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008091. 27. Gestión administrativa ante el Grupo de Gestión Contractual en la radicación de los documentos para el proceso contractual correspondiente a Margarita Montero. Tramite realizado a través del memorando No. MJD-MEM21-0008267. 28. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008391 y correo electrónico para la solicitud de reducción de los CDPs Nos. 12421,12721 y 12821.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	29. Elaboración de propuesta objeto, obligaciones y honorarios para la contratación de profesional en derecho de acuerdo a solicitud del Viceministro Chaux. Documento enviado a través de correo electrónico para validación de la directora de la MASC. 30. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la viabilidad de la solicitud de Cdp para el proceso contractual del abogado que acompañara jurídicamente al grupo de conciliación en equidad correspondiente al item DMASC-065-01. 31. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008264 y correo electrónico para la solicitud del CDP No. 13021.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	32. Capacitación al nuevo enlace contractual en la elaboración de los documentos para contractual a través de EPX, capacitación para la revisión, elaboración de informes y cargue en el sistema SICF. Capacitación en los procesos y trámites contractuales y de gestión humana.		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. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se envía información correspondiente a la regionalización de los recursos adicionados al proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" para la vigencia 2022. Lo anterior de acuerdo a la modificación de la ley primera Carta de presupuesto. 2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de septiembre 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. 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 septiembre 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 septiembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 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.		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.	6. 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 octubre 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. 7. 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 30 de septiembre 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.	8. Se realiza informe de seguimiento con corte a 30 de septiembre de 2021 de 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. 9. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de septiembre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 10. Con el fin de contar con los insumos para la elaboración de la programación PAC de noviembre, se envía a los coordinadores a través de correo electrónico solicitud de programación de pagos para contratos de personas jurídicas.		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.	11. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente a los pagos a realizar en noviembre. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 12. 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 octubre 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: 1. Gestión para la firma de los siguientes informes y cuentas del equipo transversal por parte del exdirector Daniel Suárez: 1) Contrato 041 - Juan Diego Espitia; 2. Contrato 070 - Heisen Molina; Contrato 084 - Diana Reina; Contrato 089 - Daniela Escudero, Contrato 409 - Anyela Cuervo; contrato No. 510 y Contrato No. 012. 2. Revisión y envío informe Contraloría General de la República en lo relacionado con la ejecución contractual y presupuestal regionalizada con corte a septiembre de 2021. Documento enviado a través de correo electrónico.		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	3. Revisión, organización de evidencias, cargue en el sistema de información SIICF y radicación vía correo electrónico de los informes y las cuentas de cobro de los informes de los contratos Nos 041, 070, 084, 089, 409 y 510 en la oficina de gestión contractual. 4. Se realiza y envía a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y despacho de Viceministro el informe de avance matriz 203 propuestas con corte a 30 de septiembre de 2021. 5. Elaboración de Bullets proceso Cofinanciación Casas de Justicia, como insumo para el Viceministro de Promoción de la Justicia en la reunión de seguimiento actividades 2021, organizada por el Ministro de Justicia.		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. Elaboración de presentación de seguimiento y ejecución presupuestal 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”, insumo para la reunión de seguimiento por parte del Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho.		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. Elaboración de presentación de seguimiento y ejecución presupuestal 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", insumo para la reunión de seguimiento por parte del Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho. 2. Se actualiza con corte a 31 de octubre 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. 3. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL". Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora de MASC.		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 del comité de contratación No. 024, programado por el Grupo de Gestión Contractual para la aprobación de la actualización del plan de adquisiciones. Realizado el martes 05 de octubre de 2021. 2. Particip7. 7ación de la reunión denominada "Revisión primera versión tableros de control DMASC", organizada por la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información. Se reviso el tablero con la oferta institucional que será presentada al Señor Ministro. Realizada el día 05 de octubre 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.	3. Participación de la reunión denominada "Justificación modificación plan de adquisiciones", organizada por la Arquitecta María Lucia Castro, con el fin de soportar la actualización en lo relacionado con la cofinanciación de casas de justicia. Realizada virtualmente el día 11 de octubre de 2021. 4. Participación de reunión de seguimiento proceso de cofinanciación casas de justicia en los departamentos del Cauca y Valle del Cauca. Organizada por el Secretario General del Ministerio de Justicia y del Derecho. Se contó con la participación de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual y la Directora de la Dmasc. Realizada presencialmente el día 12 de octubre 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.	5. Participación de reunión de seguimiento proceso de cofinanciación casas de justicia en los departamentos del Cauca y Valle del Cauca. Organizada por el despacho del Viceministerio. Se contó con la participación de la Oficina Asesora de Planeación, asesoras del Viceministro, la Directora de MASC y la arquitecta. Realizada presencialmente el día 14 de octubre de 2021. 6. Participación del comité de contratación No. 025, programado por el Grupo de Gestión Contractual para la aprobación de la actualización del plan de adquisiciones. Realizado virtualmente el día 15 de octubre 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.	7. Participación de la reunión de seguimiento y ejecución presupuestal, organizada por el Señor Secretario General del Ministerio. Se contó con la participación de la Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual, El coordinador Administrativo y la Directora de MASC. Realizada presencialmente el día 15 de octubre de 2021. 8. Participación de la reunión denominada "Informe convenio 481 de 2021", organizada por la directora de la DMASC. Se realiza seguimiento a las actividades contratadas a través del convenio firmado con PNUD. Asistieron los coordinadores de la estrategia de sistemas locales de justicia, programa nacional de conciliación extrajudicial en derecho, arbitraje y amigable composición, profesional encargada del seguimiento a los MJLR. Reunión virtual realizada el día 20 de octubre de 2021.		X		

Supervisor
RINCON REMOLINA, ERIKA PATRICIA
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	31/12/2021

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.

Numero	Fecha	Cuenta
121	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
14321	20/09/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
14421	20/09/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
221	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

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	octubre

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7814497803	$480.600,00	Octubre	20/10/2021
Pensión	7814497803	$653.600,00		
Arl	7814497803	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/10/2021	$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 02/11/2021

Supervisor

RINCON REMOLINA, ERIKA PATRICIA

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 correspondientes al mes de octubre de 2021

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40043602
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			FANNY LILIANA LOPEZ BORDA LOPEZ BORDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 6 # 46 - 48	TELEFONO:	1101111
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			7814497803	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2021
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2021/10/20	NUMERO AUTORIZACIÓN:			1172180283

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23001	23001-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		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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 ARP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO 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

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
																											PENSIÓN							SALUD						ARP															
																														FSP																						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
HF	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO NO COTIZA	COLOMBIA NO RESIDE	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	AVP	ADMIN	DIAS COTIZ	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COTIZ	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COTIZ	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COTIZ	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA LOPEZ FANNY LILIANA	DEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.947.000				NO																	23001-PORVENIR	30	$ 3.843.600	$ 615.000	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 653.600	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.843.600	$ 480.500	$ 0	$ 480.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.843.600	$ 4004.3602	$ 20.100	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 1.154.200

Planilla Pagada