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:	01/11/2021 – 30/11/2021
INFORME No.	11 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. Atendiendo las indicaciones del memorando No. MJD-MEM21-0008416-SEG-4000 de Secretaria General y el Grupo de Gestión contractual, se realiza gestión administrativa, financiera y formulación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022 correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico. 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". 3. Actualización de los módulos de cadena de valor, costo de actividades, beneficiarios, producto y objetivos específicos, producto e indicadores, regionalización de productos, regionalización de recursos 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. Correo electrónico radicado proyección plan adquisiciones 2022 1.2. Documento técnico actualización P.I. Mejoramiento 1.3. Soporte actualización P.I. en SUIFP	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2021 – noviembre Fanny Liliana López. 1. Documentos estratégicos de planeación.

	4. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2022, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad. Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora.	1.4. Documento técnico actualización P.I. Métodos	
	5. Actualización de los módulos de cadena de valor, costo de actividades, beneficiarios, producto e indicadores, regionalización de productos, regionalización de recursos y cargue de soportes en el sistema dispuesto por el DNP (SUIFP) del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A NIVEL NACIONAL". Documento cagado al sistema SUIFP para aprobación de la Oficina Asesora de Planeación y el DNP.	1.5. Soporte actualización P.I. en SUIFP	
	6. Atendiendo solicitud del coordinador del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, se actualiza la formulación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022 en lo relacionado con la NO realización del curso de formación a los operadores de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana y la creación de un nuevo ítem para dotar de elementos promocionales a los operadores de justicia para divulgar la oferta institucional del PNCJ y CC, documento que se radica el día 16 de noviembre a través de correo electrónico dando alcance al documento radicado el 05 de noviembre de 2021 ante el Grupo de Gestión contractual.	1.6. Correo alcance plan de adquisiciones 2022	
	7. Conforme a la solicitud de Secretaria General y el Grupo de Gestión Contractual, realizada a través del MEM21-009151, se construye matriz con el listado de los contratistas para la vigencia 2022, de acuerdo a la necesidad de recurso humano de la Dmasc. El documento incluye información de los proyectos de inversión, objetos, obligaciones, plazo, honorarios entres otros datos. Documento radicado a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual.	1.7. 1 – 17.2. Correos radicado listado de contratistas 2022	

	8. De acuerdo a cronograma y plan de choque para contratación vigencia 2022, se elaboran cinco marcos lógicos: Marco Lógico - Enlace proyectos y financiera 2022 - Liliana López; Marco Lógico - Enlace contractual 2022 - Marco Rincón; Marco Lógico - Apoyo Asistencial 2022- Diana Cepeda; Marco Lógico - Abogada Transversal 2022 - Julieth Duarte; Marco Lógico Arquitecta 2022 - María Lucía Castro. Documentos enviados a través de correo electrónico a Marco Rincón para ser radicados ante el Grupo de Gestión Contractual.	1.8. Correo radicado marcos lógicos 2022	
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se registra avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Acción 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 y se envía matriz en Excel con la información reportada. Se envía igualmente solicitud de modificación en la programación de metas trimestrales de la actividad de asistencia técnica. 2. Con el fin de cumplir con el requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación, en lo referente a la formulación del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2022, se envía a través de correo electrónico propuesta de actividades, metas y entregables a los coordinadores de los programas y Directora de la DMASC, con el fin de ser revisada y contar con el VB, 3. Diligenciamiento de la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022 y radicación a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 4. Atendiendo las sugerencias realizadas por la Oficina Asesora de Planeación, se actualiza la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022. Documento que se radica a través de correo electrónico ante la OAP.	2.1.1. – 2.1.2. Soporte cargue información DARUMA y correo reporte a la OAP. 2.2.1 Correo para aprobación coordinadores. 2.2.2. Correo enviado a la Directora 2.3. Correo radicado proyección P. Acción. ante la OAP 2.4. Correo actualización PAI 2022	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 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. Se registra 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 y se envía matriz en Excel con la información reportada. Se envía igualmente solicitud de modificación en la programación de metas trimestrales de la actividad de asistencia técnica. 2. Diligenciamiento de la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022 y radicación a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	3.1.1. – 3.1.2. Soporte Cargue Información DARUMA y correo reporte a la OAP. 3.2. Correo radicado proyección P. Estratégico. ante la OAP	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 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 30 de noviembre, 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. Por solicitud de Secretaria General y como insumo para dar respuesta a la Contraloría Delegada Sector Defensa, Justicia y Seguridad, se realiza informe contractual y presupuestal regionalizado, con corte a 31 de octubre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico.	4.1. Seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones con corte a 30 de noviembre de 2021 4.2. Correo radicado contractual	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 2021 –Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Adquisiciones.

	3. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008577-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de anulación del CDP No. 12921 por el valor de $17.607.054.	4.3.1 – 4.3.2. Correo anulación y EPX	
	4. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008679-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de reducción del CDP No. 13021 por el valor de $300.479.	4.4.1 – 4.4.2. Correo reducción y EPX	
	5. A través de correo electrónico se realiza seguimiento a la ejecución del contrato No. 634, correspondiente a la realización de las jornadas móviles de casas de justicia y convivencia ciudadana.	4.5. Correo seguimiento contrato 634	
	6. A través de correo electrónico se realiza seguimiento a la radicación de informes y cuentas de personas jurídicas, conforme a la programación de pagos para el mes de noviembre de 2021. Correo enviado a los supervisores de los contratos Nos. 454, 569, 544, 573 y 634.	4.6. Correo seguimiento informes jurídicas	
	7. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008750-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de anulación del CDP No. 11121 por el valor de $35.750.000.	4.7.1. – 4.7.2. Correo reducción y EPX	
	8. Elaboración de la justificación para la modificación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 en lo correspondiente a los ítems Dmasc - 017-01, 060, 068 y 069. Así mismo, se diligencia matriz con la actualización solicitada. Documentos radicados a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Contractual para la validación por parte del Comité Contractual.	4.8. Correo radicación justificación y actualización P.A.	
	9. Atendiendo la solicitud de Secretaria General, se elabora y radica a través de correo electrónico tabla con información relacionada con la contratación pendiente por realizar durante la vigencia 2021.	4.9. Correo radicación ante Secretaria General	
	10. Elaboración de marco lógico del proceso contractual cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para el seguimiento, implementación y socialización de	4.10. Correo radicado enlace contractual	

	documentos de iniciativas normativas que se adelantan para fortalecer las políticas públicas de acceso a la justicia enfocadas en los métodos alternativos de solución de conflictos". Documento enviado a través de correo electrónico al enlace contractual de la Dirección para continuar con el trámite respectivo. 11. Tramite y gestión para la firma de la viabilidad técnica para la solicitud de los certificados de disponibilidad presupuestal correspondiente a los siguientes procesos: 1. Solicitud CDP – DMASC – 017-02- Convenio OEI; solicitud CDP - Comunicador Social Dmasc-064 y solicitud CDP - DMASC- 068-01, DMASC-069-01 – Abogado experto. 12. Conforme a solicitud del grupo de Inventarios se realiza y se envía listado de contratistas vigentes 2021 a cargo de la Dmasc, información para adelantar gestión de traslados de elementos devolutivos. Documento enviado a través de correo electrónico al enlace contractual. 13. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando 1. MJD-MEM21-0009167 para solicitud CDP No. CDP 13121 para el proceso contractual del convenio de cooperación con la OEI. 14. Se envía CDP No. 13121 y Viabilidad Técnica al Enlace Contractual, con el fin de continuar con los tramites respectivos ante el Grupo de Gestión Contractual del proceso cuyo objeto es "Cooperación mutua y unión de esfuerzos entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en los municipios de Zarzal, Candelaria, Florida (Valle del Cauca) y Popayán (Cauca)".	4.11.1. – 4.11.2 – 4.11.3. - 4.11.4. Correos y EPX 4.12. Correo envío listado a enlace contractual 4.13.1. – 4.13.2. EPX solicitud y correo Financiera 14.Correo radicado 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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se diligencia cuadro con la proyección de los saldos a reducir para la vigencia 2021, de cada uno de los rubros de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos	5.1.1. – 5.1.2. – 5.1.3. Correos reducción saldos	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 2021 –Fanny Liliana López. 5.

los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento de la entidad y DNP.	Alternativos de Solución de Conflictos, con la respectiva justificación de la no ejecución de los mismos. Documento enviado a través de correo electrónico a la directora y OAP. 2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de octubre 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 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. 4. 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. 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	5.2.1. Regionalización P.I. Mejoramiento 5.2.2. Regionalización P.I. Métodos 5.3. Matriz detallada de inversión 5.4. Informe avance trazadores presupuestales 5.5.1. Soporte cargue SPI – DNP-P.I. Mejoramiento 5.5.2. Soporte cargue SPI - DNP - P.I. Métodos 5.5.3. Reporte de actualización en	Seguimiento ejecución presupuestal.

	finales con corte a 31 de octubre de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.	SPI- DNP a la Oficina Asesora de Planeación.	
	6. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente a los pagos a realizar en el mes de diciembre de 2021. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.	5.6. Correo radicado solicitud PAC	
	7. Por solicitud del Grupo de Control Interno se da respuesta a través de correo electrónico con respecto a los saldos presupuestales de CDPs pendientes por comprometer. Se informa a Control Interno que la DMASC a la fecha está al día, por lo tanto, no tiene saldos en CDPs.	5.7. Correo respuesta Control Interno	
	8. Por requerimiento de Secretaria General mediante memorando MJD-MEM21-0008938-OAP-4000, se elabora y radica a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el informe de ejecución presupuestal de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos con corte a 18 de noviembre de 2021, informe que incluye la proyección de obligaciones a ejecutar en los meses de noviembre y diciembre discriminado por semanas.	5.8. Correo radicación informe de ejecución	
	9. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la revisión previa de la solicitud de vigencia futura que se adelanta para la cofinanciación de casas de justicia en los departamentos de Cauca y Valle del Cauca.	5.9. Correo solicitud a OAP	
	10. Gestión ante Secretaria General, Grupo Financiero y la Oficina Asesora de Planeación para la firma y radicado de los documentos necesarios para la solicitud de una vigencia futura con el fin de cofinanciar cuatro casas de justicia en los departamentos del Cauca y el Valle del Cauca.	5.10.1. – 5.10.2. – 5.10.3. – 5.10.4. Correos y EPXs	
	11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para la informa de plan de choque presidencia, se elabora matriz con la programación de compromisos y obligaciones finales para la vigencia 2021. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	5.11. Correo informe plan de choque presidencia	

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC vigencia 2021 con corte a 31 de octubre de 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. 2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de octubre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 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 octubre 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 octubre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 5. 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 octubre de 2021 en la oficina de gestión contractual. 6. Se diligencia matriz 203 propuestas presidenciales con corte a 31 de octubre de 2021. Documento enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y despacho de Viceministro.	6.1. Correo con informe de seguimiento a la distribución recursos 6.2. Correo informe Min. Hacienda 6.3. Informe proyecto mejoramiento. 6.4. Informe mensual seguimiento proyecto desarrollo integral métodos 6.5. Soporte cargue SICF y correo 6.6. Correo radicado matriz 203 propuestas	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe o 2021 – noviembre Fanny Liliana López. 6. Seguimiento ejecución acciones y estrategias DMASC

	7. Elaboración de informe presupuestal y logros con corte a 31 de octubre de 2021, relacionada con la ejecución de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la DMASC. Documento enviado a Liliana Flórez como insumo para el informe de logros del viceministerio de Promoción de la Justicia.	6.7. Correo radicado informe	
	8. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se diligencia matriz con las intervenciones que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el departamento de Córdoba, así mismo, se reportan los beneficiarios, recursos del proyecto de inversión ejecutados y en ejecución. Documento enviado a través de correo electrónico.	6.8. Correo radicado informe en la OAP	
	9. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se diligencia matriz territorial actualizada a 31 de octubre de 2021, con la oferta de servicios regionalizada, así como el avance en su desarrollo y ejecución presupuestal correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	6.9. Correo matriz territorial	
	10. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se da respuesta a través de correo electrónico a la solicitud de la comisión de la mujer para Debate de Control Político.	6.10. Correo respuesta Debate Control Político	
	11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se da respuesta a través de correo electrónico al requerimiento del Consejo Nacional de Juventud.	6.11. Correo respuesta a la OAP	
	12. Por requerimiento de la Consejería Presidencial para las Regiones, se actualiza y se envía a través de correo electrónico con copia a la Oficina Asesora de Planeación la información correspondiente a la oferta de servicios e inversiones que se adelantan en el departamento del Chocó.	6.12. Correo radicado informe ante Consejería Presidencial y OAP	
	13. 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	6.13.1. al 6.13.6 Correos solicitud información.	

	coordinadores y equipo de trabajo, la información correspondiente a la gestión realizada durante el mes de noviembre el marco de los proyectos de inversión.		
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. Actualización con corte a 30 de noviembre de 2021 de la matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias relacionadas en los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". 2. Elaboración del documento técnico para la actualización de la programación del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "Mejoramiento del Acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana y la Estrategia de Sistemas Locales de Justicia – Modelos de Justicia Local y Rural. 3. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2022, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad. Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora.	7.1. Matriz seguimiento plan de adquisiciones y estado ejecución presupuestal 7.2. Documento técnico actualización P.I. Mejoramiento 7.3. Documentos técnico actualización P.I. Desarrollo Integral	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 2021 –Fanny Liliana López. 7. Insumos financieros y técnicos Proyectos de Inversión.
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada "Proyecto Métodos", programada por la Oficina Asesora de Planeación. En la reunión se revisa el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Reunión virtual realizada el día 03 de noviembre de 2021. 2.Participación de la reunión denominada "Contextualización sobre la solicitud de la aplicación móvil", programada por la directora de	8.1. Soporte Reunión virtual 8.2. Soporte reunión virtual	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe noviembre 2021 –Fanny Liliana López. 8. Reuniones, talleres y seminarios.

	MASC. En la reunión se realizó la presentación de la propuesta elaborada por los ingenieros administradores de los sistemas de información de la DMASC sobre los contenidos que puede tener una aplicación móvil. Reunión virtual realizada el día 04 de noviembre de 2021.		
	3. Participación del comité técnico Coordinador (Convenio 481 de 2021) – presencial. Convocado por PNUD, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de cada uno de los componentes para la implementación de los modelos de justicia local y rural, sistemas locales de justicia y jornadas móviles de conciliación en derecho. Reunión presencial realizada el día 04 de noviembre de 2021.	8.3. Soporte reunión – lista de asistencia	
	4. Participación de la reunión virtual denominada "MESA TÈCNICA MIINSTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO- OEI- REVISIÒN CONVENIO DE COOPERACIÒN", organizada por la directora de MASC, con el fin de revisar la propuesta de cofinanciación para la construcción de cuatro casas de justicia ubicadas en el Cauca y Valle del Cauca. Reunión virtual realizada el día 05 de noviembre de 2021.	8.4. Soporte reunión virtual	
	5. Participación de la reunión denominada "Seguimiento PEI – PAI tercer trimestre Dmasc", programada por la Oficina Asesora de Planeación. Durante la reunión se avanzó en el cargue de información y soportes. Reunión virtual realizada el día 09 de noviembre de 2021.	8.5. Soporte reunión virtual y lista de asistencia	
	6. Participación de la reunión denominada "Ejecución Presupuestal", programada por Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación. Reunión virtual realizada el día 09 de noviembre de 2021.	8.6. Soporte reunión virtual	
	7. Participación de la reunión denominada "Reunión de seguimiento convenio con recursos el Fondo Multidonante de PNUD – Informes ajustados 481". Reunión virtual realizada el día 11 de noviembre de 2021.	8.7. Soporte reunión virtual	
	8. Participación de la reunión denominada "Reunión revisión Proyectos de Inversión 2022". Programada por la Directora. En la reunión se revisaron cada uno de los documentos técnicos de	8.8. Soporte reunión virtual	

	programación de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 12 de noviembre de 2021.		
	9. Participación de la reunión denominada "Reunión Convenio de Cooperación – OEI". Programada por la directora de la Dmasc. Se reviso el objeto y la justificación de actualización del plan anual de adquisiciones para presentar ante Comité Contractual. Reunión virtual realizada el día 17 de noviembre de 2021.	8.9. Soporte reunión virtual	
	10. Participación de la reunión denominada "Propuesta Convenio Minjusticia & OEI, para revisión", organizada por la directora de la Dmasc. Se revisa la propuesta técnica y económica presentada por la OEI. Reunión virtual realizada el día 18 de noviembre de 2021.	8.10. Soporte reunión virtual	
	11. Participación de la reunión denominada "Plan Choque contratación vigencia 2022", programada por el Grupo de Gestión Contractual. Reunión virtual realizada el día 18 de noviembre de 2021.	8.11. Soporte reunión virtual	
	12. Participación de la reunión denominada "Reunión preparatoria comité de contratación casas de justicia". Programada por la directora de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 22 de noviembre de 2021.	8.12. Soporte reunión virtual	
	13. Participación de la reunión denominada "Aplicación del artículo 20 de 1150 de 2007", programada por la directora de la DMASC. Reunión virtual realizada el día 23 de noviembre de 2021.	8.13. Soporte reunión virtual	
	14. Participación de la reunión denominada "Solución a informe C180 Rafael Quintero. Programada por el Ingeniero de SICAAC. Reunión virtual realizada el día 24 de noviembre de 2021.	8.14. Soporte reunión virtual	
	15. Participación de la reunión denominada "Estudios previos de cooperación – OEI", programada por la directora de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 25 de noviembre de 2021.	8.15. Soporte reunión virtual	
	16. Participación de la reunión denominada "Mesa Técnica OEI", convocada por la Directora de MASC. En la reunión se presenta por parte de la Arquitecta los estudios previos para el convenio de	8.16. Soporte reunión virtual	

	cooperación, los cuales son revisados y analizados tanto por el equipo de la OEI como el de la DMASC. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021. 17. Participación de la reunión denominada "Mesa de trabajo formulación PAI y PAAC 2022 – DMASC, convocada por la Oficina Asesora de Planeación. Se reviso la matriz y se atendieron las observaciones realizadas por la OAP. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021. 18. Participación de la reunión denominada "Convocatoria Comité evaluador – revisión Convenio de Cooperación Internacional Minjusticia – OEI". Convocada por la Directora de MASC. En el Comité se presenta la propuesta para firmar convenio de cooperación con la OEI. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021.	8.17. Soporte reunión virtual 8.18. Soporte reunión virtual	

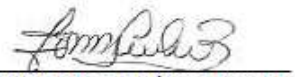
AVANCE DOCUMENTOS ENTREGABLES

Entregables	Avance
1. Informe ejecutivo que dé cuenta de la planeación de las estrategias de mejoramiento al acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos.	Con corte a 30 de noviembre, se cuenta con un informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Con corte a 30 de noviembre, se cuenta con un informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Con corte a 30 de noviembre se cuenta con la aprobación por parte del DNP de los proyectos de presupuesto para la vigencia 2022. En espera de aprobación final de los recursos 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 a 30 de noviembre se cuenta con (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. - Informe de seguimiento P.A.I. tercer trimestre julio – septiembre 2021. Los informes y soportes se registran en el sistema DARUMA El cuarto informe se entrega en el mes de diciembre, fecha programada por la OAP para el informe trimestral (octubre – diciembre) 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 30 de noviembre se cuenta con 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 Los informes se registran 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, septiembre y octubre 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 veinte (20) informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y física, diez (q0) 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, agosto, septiembre y octubre de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre. Octubre y noviembre al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de noviembre se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de diciembre 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 veinte (20) informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias programadas para la vigencia 2021; diez (10) 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, julio, agosto, septiembre y octubre de 2021. Reportados en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de noviembre se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de diciembre 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 31 de octubre de 2021 Nota: Un informe por cada proyecto de inversión en gerencia de la Dmasc. Los informes correspondientes a noviembre se reportan en la primera semana de diciembre 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 noviembre 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 1/11/2021 AL 30/11/2021				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. Atendiendo las indicaciones del memorando No. MJD-MEM21-0008416-SEG-4000 de Secretaria General y el Grupo de Gestión contractual, se realiza gestión administrativa, financiera y formulación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2022 correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico. 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". 3. Actualización de los módulos de cadena de valor, costo de actividades, beneficiarios, producto y objetivos específicos, producto e indicadores, regionalización de productos, regionalización de recursos 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
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.	4. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2022, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad. Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora. 5. Actualización de los módulos de cadena de valor, costo de actividades, beneficiarios, producto e indicadores, regionalización de productos, regionalización de recursos y cargue de soportes en el sistema dispuesto por el DNP (SUIFP) del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado "DESARROLLO INTEGRAL DE LOS MÉTODOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS A NIVEL NACIONAL". Documento cagado al sistema SUIFP para aprobación de la Oficina Asesora de Planeación y el DNP. 6. Atendiendo solicitud del coordinador del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, se actualiza la formulación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022 en lo relacionado con la NO realización del curso de formación a los operadores de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana y la creación de un nuevo ítem para dotar de elementos promocionales a los operadores de justicia para divulgar la oferta institucional del PNCJ y CC, documento que se radica el día 16 de noviembre a través de correo electrónico dando alcance al documento radicado el 05 de noviembre de 2021 ante el Grupo de Gestión contractual.				X

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.	7. Conforme a la solicitud de Secretaria General y el Grupo de Gestión Contractual, realizada a través del MEM21-009151, se construye matriz con el listado de los contratistas para la vigencia 2022, de acuerdo a la necesidad de recurso humano de la Dmasc. El documento incluye información de los proyectos de inversión, objetos, obligaciones, plazo, honorarios entres otros datos. Documento radicado a través de correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual. 8. De acuerdo a cronograma y plan de choque para contratación vigencia 2022, se elaboran cinco marcos lógicos: Marco Lógico - Enlace proyectos y financiera 2022 - Liliana López; Marco Lógico - Enlace contractual 2022 - Marco Rincón; Marco Lógico - Apoyo Asistencial 2022- Diana Cepeda; Marco Lógico - Abogada Transversal 2022 - Julieth Duarte; Marco Lógico Arquitecta 2022 - María Lucía Castro. Documentos enviados a través de correo electrónico a Marco Rincón para ser radicados ante el Grupo de Gestión Contractual.				X
2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se registra avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Acción 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 y se envía matriz en Excel con la información reportada. Se envía igualmente solicitud de modificación en la programación de metas trimestrales de la actividad de asistencia técnica. 2. Con el fin de cumplir con el requerimiento de la Oficina Asesora de Planeación, en lo referente a la formulación del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2022, se envía a través de correo electrónico propuesta de actividades, metas y entregables a los coordinadores de los programas y Directora de la DMASC, con el fin de ser revisada y contar con el VB. 3. Diligenciamiento de la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022 y radicación a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación				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.	4. Atendiendo las sugerencias realizadas por la Oficina Asesora de Planeación, se actualiza la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022. Documento que se radica a través de correo electrónico ante la OAP.				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. Se registra 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 y se envía matriz en Excel con la información reportada. Se envía igualmente solicitud de modificación en la programación de metas trimestrales de la actividad de asistencia técnica. 2. Diligenciamiento de la matriz de formulación de Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional para la vigencia 2022 y radicación a través de correo electrónico en 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 30 de noviembre, 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. Por solicitud de Secretaria General y como insumo para dar respuesta a la Contraloría Delegada Sector Defensa, Justicia y Seguridad, se realiza informe contractual y presupuestal regionalizado, con corte a 31 de octubre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico.		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. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008577-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de anulación del CDP No. 12921 por el valor de $17.607.054. 4. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008679-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de reducción del CDP No. 13021 por el valor de $300.479. 5. A través de correo electrónico se realiza seguimiento a la ejecución del contrato No. 634, correspondiente a la realización de las jornadas móviles de casas de justicia y convivencia ciudadana. 6. A través de correo electrónico se realiza seguimiento a la radicación de informes y cuentas de personas jurídicas, conforme a la programación de pagos para el mes de noviembre de 2021. Correo enviado a los supervisores de los contratos Nos. 454, 569, 544, 573 y 634.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	7. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando MJD-MEM21-0008750-DMSC-2100 y correo electrónico para la solicitud de anulación del CDP No. 11121 por el valor de $35.750.000. 8. Elaboración de la justificación para la modificación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 en lo correspondiente a los ítems Dmasc - 017-01, 060, 068 y 069. Así mismo, se diligencia matriz con la actualización solicitada. Documentos radicados a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Contractual para la validación por parte del Comité Contractual. 9. Atendiendo la solicitud de Secretaria General, se elabora y radica a través de correo electrónico tabla con información relacionada con la contratación pendiente por realizar durante la vigencia 2021.		X		

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	10. Elaboración de marco lógico del proceso contractual cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para el seguimiento, implementación y socialización de documentos de iniciativas normativas que se adelantan para fortalecer las políticas públicas de acceso a la justicia enfocadas en los métodos alternativos de solución de conflictos". Documento enviado a través de correo electrónico al enlace contractual de la Dirección para continuar con el trámite respectivo. 11. Tramite y gestión para la firma de la viabilidad técnica para la solicitud de los certificados de disponibilidad presupuestal correspondiente a los siguientes procesos: 1. Solicitud CDP – DMASC – 017-02- Convenio OEI; solicitud CDP - Comunicador Social Dmasc-064 y solicitud CDP - DMASC- 068-01, DMASC-069-01 – Abogado experto. 12. Conforme a solicitud del grupo de Inventarios se realiza y se envía listado de contratistas vigentes 2021 a cargo de la Dmasc, información para adelantar gestión de traslados de elementos devolutivos. 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.	13. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable a través del memorando 1. MJD-MEM21-0009167 para solicitud CDP No. CDP 13121 para el proceso contractual del convenio de cooperación con la OEI. 14. Se envía CDP No. 13121 y Viabilidad Técnica al Enlace Contractual, con el fin de continuar con los tramites respectivos ante el Grupo de Gestión Contractual del proceso cuyo objeto es "Cooperación mutua y unión de esfuerzos entre el Ministerio de Justicia y del Derecho y la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), para la implementación del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana en los municipios de Zarzal, Candelaria, Florida (Valle del Cauca) y Popayán (Cauca)".		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 diligencia cuadro con la proyección de los saldos a reducir para la vigencia 2021, de cada uno de los rubros de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con la respectiva justificación de la no ejecución de los mismos. Documento enviado a través de correo electrónico a la directora y OAP. 2. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de octubre 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 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.	4. 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. 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 octubre 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.	6. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente a los pagos a realizar en el mes de diciembre de 2021. Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 7. Por solicitud del Grupo de Control Interno se da respuesta a través de correo electrónico con respecto a los saldos presupuestales de CDPs pendientes por comprometer. Se informa a Control Interno que la DMASC a la fecha está al día, por lo tanto, no tiene saldos en CDPs. 8. Por requerimiento de Secretaria General mediante memorando MJD-MEM21-0008938-OAP-4000, se elabora y radica a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el informe de ejecución presupuestal de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos con corte a 18 de noviembre de 2021, informe que incluye la proyección de obligaciones a ejecutar en los meses de noviembre y diciembre discriminado por semanas.		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.	9. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la revisión previa de la solicitud de vigencia futura que se adelanta para la cofinanciación de casas de justicia en los departamentos de Cauca y Valle del Cauca. 10. Gestión ante Secretaria General, Grupo Financiero y la Oficina Asesora de Planeación para la firma y radicado de los documentos necesarios para la solicitud de una vigencia futura con el fin de cofinanciar cuatro casas de justicia en los departamentos del Cauca y el Valle del Cauca. 11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y como insumo para la informa de plan de choque presidencia, se elabora matriz con la programación de compromisos y obligaciones finales para la vigencia 2021. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.		X		

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC vigencia 2021 con corte a 31 de octubre de 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. 2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de octubre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 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 octubre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.				X
6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	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 octubre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 5. 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 octubre de 2021 en la oficina de gestión contractual. 6. Se diligencia matriz 203 propuestas presidenciales con corte a 31 de octubre de 2021. Documento enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y despacho de Viceministro.				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. Elaboración de informe presupuestal y logros con corte a 31 de octubre de 2021, relacionada con la ejecución de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la DMASC. Documento enviado a Liliana Flórez como insumo para el informe de logros del viceministerio de Promoción de la Justicia. 8. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se diligencia matriz con las intervenciones que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en el departamento de Córdoba, así mismo, se reportan los beneficiarios, recursos del proyecto de inversión ejecutados y en ejecución. Documento enviado a través de correo electrónico. 9. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se diligencia matriz territorial actualizada a 31 de octubre de 2021, con la oferta de servicios regionalizada, así como el avance en su desarrollo y ejecución presupuestal correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.				X

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	10. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se da respuesta a través de correo electrónico a la solicitud de la comisión de la mujer para Debate de Control Político. 11. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se da respuesta a través de correo electrónico al requerimiento del Consejo Nacional de Juventud. 12. Por requerimiento de la Consejería Presidencial para las Regiones, se actualiza y se envía a través de correo electrónico con copia a la Oficina Asesora de Planeación la información correspondiente a la oferta de servicios e inversiones que se adelantan en el departamento del Chocó. 13. 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 noviembre el marco de los proyectos de inversión.				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. Actualización con corte a 30 de noviembre de 2021 de la matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias relacionadas en los proyectos de inversión “Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional” y “Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional”. 2. Elaboración del documento técnico para la actualización de la programación del proyecto de inversión vigencia 2022 denominado “Mejoramiento del Acceso a la justicia local y rural a nivel nacional”, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana y la Estrategia de Sistemas Locales de Justicia – Modelos de Justicia Local y Rural. 3. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2022, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad. Documento enviado a través de correo electrónico para validación y firma de la directora.		X		

8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada "Proyecto Métodos", programada por la Oficina Asesora de Planeación. En la reunión se revisa el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Reunión virtual realizada el día 03 de noviembre de 2021. 2.Participación de la reunión denominada "Contextualización sobre la solicitud de la aplicación móvil", programada por la directora de MASC. En la reunión se realizó la presentación de la propuesta elaborada por los ingenieros administradores de los sistemas de información de la DMASC sobre los contenidos que puede tener una aplicación móvil. Reunión virtual realizada el día 04 de noviembre de 2021. 3. Participación del comité técnico Coordinador (Convenio 481 de 2021) – presencial. Convocado por PNUD, con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de cada uno de los componentes para la implementación de los modelos de justicia local y rural, sistemas locales de justicia y jornadas móviles de conciliación en derecho. Reunión presencial realizada el día 04 de noviembre de 2021.			X	
8. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	4. Participación de la reunión virtual denominada "MESA TÈCNICA MIINSTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO- OEI- REVISIÒN CONVENIO DE COOPERACIÒN", organizada por la directora de MASC, con el fin de revisar la propuesta de cofinanciación para la construcción de cuatro casas de justicia ubicadas en el Cauca y Valle del Cauca. Reunión virtual realizada el día 05 de noviembre de 2021. 5. Participación de la reunión denominada "Seguimiento PEI – PAI tercer trimestre Dmasc", programada por la Oficina Asesora de Planeación. Durante la reunión se avanzó en el cargue de información y soportes. Reunión virtual realizada el día 09 de noviembre de 2021. 6. Participación de la reunión denominada "Ejecución Presupuestal", programada por Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación. Reunión virtual realizada el día 09 de noviembre 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 denominada "Reunión de seguimiento convenio con recursos el Fondo Multidonante de PNUD – Informes ajustados 481". Reunión virtual realizada el día 11 de noviembre de 2021. 8. Participación de la reunión denominada "Reunión revisión Proyectos de Inversión 2022". Programada por la Directora. En la reunión se revisaron cada uno de los documentos técnicos de programación de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 12 de noviembre de 2021. 9. Participación de la reunión denominada "Reunión Convenio de Cooperación – OEI". Programada por la directora de la Dmasc. Se reviso el objeto y la justificación de actualización del plan anual de adquisiciones para presentar ante Comité Contractual. Reunión virtual realizada el día 17 de noviembre 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.	10. Participación de la reunión denominada "Propuesta Convenio Minjusticia & OEI, para revisión", organizada por la directora de la Dmasc. Se revisa la propuesta técnica y económica presentada por la OEI. Reunión virtual realizada el día 18 de noviembre de 2021. 11. Participación de la reunión denominada "Plan Choque contratación vigencia 2022", programada por el Grupo de Gestión Contractual. Reunión virtual realizada el día 18 de noviembre de 2021. 12. Participación de la reunión denominada "Reunión preparatoria comité de contratación casas de justicia". Programada por la directora de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 22 de noviembre 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.	13. Participación de la reunión denominada "Aplicación del artículo 20 de 1150 de 2007", programada por la directora de la DMASC. Reunión virtual realizada el día 23 de noviembre de 2021. 14. Participación de la reunión denominada "Solución a informe C180 Rafael Quintero. Programada por el Ingeniero de SICAAC. Reunión virtual realizada el día 24 de noviembre de 2021. 15. Participación de la reunión denominada "Estudios previos de cooperación – OEI", programada por la directora de la Dmasc. Reunión virtual realizada el día 25 de noviembre 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.	16. Participación de la reunión denominada "Mesa Técnica OEI", convocada por la Directora de MASC. En la reunión se presenta por parte de la Arquitecta los estudios previos para el convenio de cooperación, los cuales son revisados y analizados tanto por el equipo de la OEI como el de la DMASC. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021. 17. Participación de la reunión denominada "Mesa de trabajo formulación PAI y PAAC 2022 – DMASC, convocada por la Oficina Asesora de Planeación. Se reviso la matriz y se atendieron las observaciones realizadas por la OAP. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021. 18. Participación de la reunión denominada "Convocatoria Comité evaluador – revisión Convenio de Cooperación Internacional Minjusticia – OEI". Convocada por la Directora de MASC. En el Comité se presenta la propuesta para firmar convenio de cooperación con la OEI. Reunión virtual realizada el día 29 de noviembre de 2021.			X	

Supervisor

RINCON REMOLINA, ERIKA PATRICIA

Director Técnico 23



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

1. INFORACION GENERAL DEL CONTRATO No 012-2021

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	13/01/2021	13/01/2021	31/12/2021

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

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	noviembre

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7818087960	$480.500,00	Noviembre	22/11/2021
Pensión	7818087960	$653.600,00		
Arl	7818087960	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/11/2021	$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 01/12/2021

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 noviembre 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
DIRECCION:	CRA 6 # 49 - 48	TELEFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-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

NÚMERO PLANILLA:				7910087960	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	noviembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO	2021
DIAS DE MORA:				0					
FECHA PAGO (aaaammdd)				20211122	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				1212932258

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	$ 615.300	$ 0	$ 0	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	$ 653.900	$ 0	$ 653.900
SUBTOTALES:										$ 653.900	$ 0	$ 653.900

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 SRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ACE CIENCIA TECNOLOGIA	IRLS	IGET	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRT	PENSION								SALUD								ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDUC	
																									ADMIN	DIAS COTIZADOS	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COTIZADOS	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COTIZADOS	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COTIZADOS	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	DEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 5.843.600				NO																230301-PORVENIR	30	$ 5.843.600	$ 615.300	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 653.900	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 5.843.600	$ 480.500	$ 0	$ 480.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 5.843.600	4	$ 20.100	30	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 1.154.200