La justicia es de todos Minjusticia	**INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 035-2022** **PERIODO EL 11/01/2022 AL 31/01/2022**	**F-GC-06-02-V 3**

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1.Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de la cadena de valor del proyecto de inversión “Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos” y la solicitud de actualización de la resolución de desagregación presupuestal para la vigencia 2022, conforme a la información registrada en el SUIFP del DNP en la vigencia 2021. 2. Se elabora informe y programación de prioridades estratégicas de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, en el marco de los proyectos de inversión con destino a secretaria general como complemento del Plan de Adquisiciones 2022. Este documento se envía a la directora y coordinadores de los programas de la Dirección. Documento que igualmente sirve como insumo para reuniones con el Viceministro y Ministro. 3. Como insumo para proceso que se adelanta con AECID, se envía a través de correo electrónico al coordinador de Casas de Justicia los siguientes documentos: 1) Documento técnico del proyecto de inversión “Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional 2021-2027. 2) Formato para la actualización del decreto y programación del proyecto de inversión.		X		
1.Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se adelanta gestión para la solicitud de concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación y la respectiva gestión ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, para la adición de presupuesto a la vigencia 2022 con cargo al proyecto de Inversión “Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a Nivel Nacional” por un valor de $2.000.000.000, con destino a cumplir con el compromiso presidencial consignado en el CONPES 3904 de 2017, respecto a la reconstrucción de la Casa de Justicia del municipio de Mocoa (Putumayo), atendiendo que exige el sistema constructivo tradicional, como consecuencia del estado de riesgo en el cual quedó catalogado el municipio y de manera especial el predio destinado para la reconstrucción de la casa de justicia, luego de padecer el desastre natural ocurrido en el año 2017. 2. Como insumo para el proceso de cooperación internacional que se adelanta con la Agencia Española de Cooperación Internacional -AECID-, se comparte a través de correo electrónico al coordinador de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana los siguientes documentos: 1) Documento Técnico del Proyecto de Inversión “Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel nacional 2021 – 2027. 2) Cadena de valor vigente en SUIFP 2021-2027.		X		

2.Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, en línea con las directrices normativas y financieras	3. Diseño, estructuración y diligenciamiento de la matriz de seguimiento a la 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 enero de 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 4. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de enero 2022 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.		X		
3.Formular, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que desarrollen a través de los proyectos de inversión que se encuentren en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Conforme a los lineamientos de la circular No. MJD-CIR21-0000159-GGC-4000 del 15 de diciembre de 2021, y de acuerdo a instrucciones de Secretaria General, se actualiza listado de contratistas y se actualizan treinta y cuatro (34) marcos lógicos de personas naturales que acompañaran a la Dirección de Métodos en la vigencia 2022. Documentos radicados a través de correo electrónico ante la Oficina de Gestión Contractual. Información igualmente enviada al enlace contractual de la DMASC. 2. Se envía a través de correo electrónico al enlace contractual, los marcos lógicos elaborados y aprobados por el Grupo de Gestión Contractual y la matriz con la información de cada uno de los contratistas aprobados por Secretaria General. 3. Elaboración de siete (7) solicitudes de insuficiencia e idoneidad, gestión para la firma de la directora, cargue de documentos en EPX y trámite ante el Grupo de Gestión Humana.		X		
3.Formular, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que desarrollen a través de los proyectos de inversión que se encuentren en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	4. Como insumo para la elaboración del proceso contractual "Convenio interadministrativo con el Dane), se envía al coordinador de MJLR a través de correo electrónico la información detallada correspondiente a proyecto de inversión, producto, actividad, objeto, rubro y presupuesto destinado para la contratación. 5. Conforme a nuevas instrucciones del Secretario General, se actualiza el plan de adquisiciones vigencia 2022, incluyendo nuevos procesos contractuales. 6. Se envía a través de correo electrónico los contratos y marcos lógicos a cada uno de los profesionales que acompañaran a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en la vigencia 2022.		X		

3.Formular, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que desarrollen a través de los proyectos de inversión que se encuentren en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	7. Se adelanta trámite ante el Grupo de Gestión Contractual por solicitud de Secretaria General para modificar el objeto del ítem DMASC-021 del Plan de Adquisiciones, correspondiente a la “Adquisición de kit de elementos promocionales para divulgar la oferta institucional del programa nacional de casas de justicia y convivencia ciudadana en el marco de los mecanismos y rutas de acceso a la justicia”. 8. Elaboración de presentación en powert point con el detalle de los procesos contractuales programados en Plan de Adquisiciones vigencia 2022, para presentar a aprobación ante el Comité de Contratación. 9. Se envía a través de correo electrónico al equipo transversal y coordinadores el Plan de Adquisiciones vigencia 2022, aprobado por Secretario y Comité de Contratación. Documento insumo para la ejecución de los procesos contractuales programados para la vigencia 2022.		X		
3.Formular, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que desarrollen a través de los proyectos de inversión que se encuentren en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	10. A través de correo electrónico se envía a los coordinadores de los programas de la Dmasc, listado de contratistas que acompañaran a cada uno de estos en la vigencia 2022 (enero - septiembre), así mismo, se comparten los marcos lógicos donde se detalla entre otros el objeto, obligaciones y entregables. 11. Se organiza la documentación de acuerdo a los lineamientos de Gestión Contractual y se radican ante está oficina siete (7) procesos a través de EPX para la elaboración de los contratos de personas naturales. Se realiza seguimiento hasta la firma de cada uno de los contratos: Marco Rincón, Diego Rollys, Diana Cepeda, Diana Corredor, María Inés Osorio, María Lucia Castro y Liliana López.		X		
4.Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional en el marco de las accionesy estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se gestiona ante la Oficina Asesora de Planeación, en razón a las modificaciones en la programación de actividades de la DMASC para la vigencia 2022, la actualización del Plan de Acción vigencia 2022, de la siguiente forma: 1) Se elimina la actividad: Cofinanciar la construcción de un Centro de Convivencia Ciudadana, de conformidad con el proyecto presentado por el ente territorial, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. 2) Se modifica la meta de la actividad: Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. Pasando de 2 a 5 Convenios de cofinanciación o Convenios de asociación o convenios de cooperación. 3) Se modifica el porcentaje de la actividad "Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes". 2. Se actualiza y se comparte a los coordinadores a través de correo electrónico el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, lo correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2022.			X	

4.Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional en el marco de las accionesy estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	3. Se revisa el informe enviado por la Oficina Asesora de Planeación relacionado con el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, como insumo para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del derecho con corte a 31 de diciembre de 2021. Se envía a través de correo electrónico los respectivos comentarios y observaciones, dado que la información no está acorde con lo reportado por la DMASC. 4. Actualización del Plan de Acción Institucional en el sistema con corte a 31 de diciembre de 2021 en el sistema DARUAMA.			X	
5.Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se gestiona ante la Oficina Asesora de Planeación, en razón a las modificaciones en la programación de actividades de la DMASC para la vigencia 2022, la actualización del Plan de Acción vigencia 2022, de la siguiente forma: 1) Se elimina la actividad: Cofinanciar la construcción de un Centro de Convivencia Ciudadana, de conformidad con el proyecto presentado por el ente territorial, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. 2) Se modifica la meta de la actividad: Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. Pasando de 2 a 5 Convenios de cofinanciación o Convenios de asociación o convenios de cooperación. 3) Se modifica el porcentaje de la actividad "Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes". 2. Se actualiza y se comparte a los coordinadores a través de correo electrónico el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, lo correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2022.			X	
5.Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	3. Se revisa el informe enviado por la Oficina Asesora de Planeación relacionado con el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, como insumo para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del derecho con corte a 31 de diciembre de 2021. Se envía a través de correo electrónico los respectivos comentarios y observaciones, dado que la información no está acorde con lo reportado por la DMASC.			X	
6.Programar mensualmente los pagos en el marco de las acciones y estrategias que se desarrollen a través de los proyectos de inversión, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para el Programa Anual mensualizado de caja (PAC).	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de 2022 (pagos enero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.		X		
7.Acompañar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en los trámitesnecesariospara laexpedición, adición, reducción y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como la gestión relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales y cuentas por pagar.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se diligencian treinta cuatro (34) viabilidades técnicas para la solicitud de CDPs, se gestiona la firma de la directora y se tramita lo correspondiente ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la solicitud y firma de treinta y cuatro (34) Certificados de disponibilidad presupuestal como soporte para los procesos contractuales de personas naturales. 3. Gestión ante el Grupo Financiero y Contable para la liberación de los saldos del CDP No. 7621 y RP No. 6421, correspondientes a la orden de compra No. 65756 – Suministro de tiquetes aéreos para vuelos nacionales para desplazamiento de contratistas del MJD).		X		

7.Acompañar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en los trámitesnecesariospara laexpedición, adición, reducción y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como la gestión relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales y cuentas por pagar.	4. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Financiera y Contable para solicitud de viabilidades y CDPs de los siguientes procesos: 1) Viabilidad OAP - DMASC- 055 - Leandra Prada y CDP No. CDP 11222. 2) Viabilidad DMASC- 024 - Componente Diferencial CJ y Viabilidad DMASC- 025 - Componente Diferencial CJ. 5. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo Financiero y Contable para la expedición de viabilidades y CDPs con destino a tiquetes y gastos de viaje para la vigencia 2022. Una vez se cuenta con los CDPs se envían a través de correo electrónico a la arquitecta y coordinador del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana. 6. Gestión ante el Grupo Financiero y Contable para la anulación de los siguientes CDPs: 1) 4522. 2) 4622. 3) 11222.		X		
7.Acompañar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en los trámitesnecesariospara laexpedición, adición, reducción y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como la gestión relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales y cuentas por pagar.	7. Se envía a través de correo electrónico al grupo de coordinadores y equipo transversal los lineamientos para solicitud de CDPs “con el fin de evitar reprocesos y retrasos en la programación del Plan de Adquisiciones vigencia 2022, amablemente se informa que, a partir de la fecha, para gestionar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), es indispensable contar con la aprobación de las obligaciones por parte del Grupo de Gestión Contractual (tanto de los procesos que se adelanten para personas naturales como jurídicas), labor que deberá acompañar el enlace contractual de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 8. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Financiera y Contable para solicitud de viabilidades y CDPs de los siguientes procesos: 1) CDP DMASC-038, para la cofinanciación de la Casa de Justicia del municipio de Chipaque (Cundinamarca) 2) CDP DMASC-037, cofinanciación de la Casa de Justicia del municipio de Popayán (Cauca).		X		
8.Elaborar informes de seguimiento consolidado de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se elabora y envía a la Oficina Asesora de Planeación la matriz territorial con la oferta de servicios regionalizada, así como la programación presupuestal y Políticas transversales para la vigencia 2022 correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 2. A través de correo electrónico se da respuesta al Grupo de Gestión Financiera y contable en lo relacionado con información para reporte Traza-MHCP- Trazadores presupuestales para la vigencia 2022. 3. Se elabora matriz con la información de los funcionarios y contratistas de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, documento enviado a la directora.		X		

8.Elaborar informes de seguimiento consolidado de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	4. Elaboración del informe de programación presupuestal PMI para la vigencia 2022 acorde con lo programado en el proyecto de inversión en SUIFP-DNP. En el documento, se detalla, el presupuesto y actividades del proyecto de inversión para cada uno de los indicadores AG6, AG7 y A12 (PMI) a cargo de la DMASC. Así mismo, se focalizan las políticas transversales: 1) "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. Documento enviado a través de correo electrónico a la directora de MASC y al equipo de coordinadores, equipo transversal de los programas de la DMASC y OAP. 5. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de diciembre 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.		X		
8.Elaborar informes de seguimiento consolidado de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	6. 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 diciembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 7. 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 diciembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 8. 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		
8.Elaborar informes de seguimiento consolidado de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	9. 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 diciembre 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. 10. Elaboración de los informes ejecutivos de avance de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, con destino al DNP. 11. 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 diciembre de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.		X		

9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas porel supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Como insumo para dar respuesta al requerimiento de oferta en Arauca, Sucre, Atlántico para Jóvenes, se comparte a través de correo electrónico al Coordinador de Casas de Justicia presupuesto asignado para la ejecución de actividades para las vigencias 2021 y 2022. 2. Como insumo para el informe de acciones a realizar en 2022 en Cali-Valle en el marco de la alerta temprana No. 001 de 2022, se comparte a través de correo electrónico dos (2) de las estrategias programadas con recursos de inversión: 1) Diplomado semipresencial de conciliación extrajudicial en derecho (en concordancia con el decreto 1069 de 2015, en el cual se incluye: 1) Resolución agraria y 2) componente de mujer y género. Incluye la ley 640 - art 6 - Ley - capacitación en MRC - decreto 1427 de 2017 - Art 16. 2) Fortalecimiento a conciliadores en equidad como multiplicadores en prevención del conflicto y promoción de los MRC mediante la realización de talleres dirigidos a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (o consejos comunitarios) de sus municipios. 3. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 4. Se elabora informe de proyección cumplimiento propuestas de Gobierno 203, para la vigencia 2022. Documento enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación.		X		
9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas porel supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.	5. Diligenciamiento con el apoyo del equipo PMI del formulario SIRECI “69_000011752_20211231” con la información presupuestal, avance de los indicadores y compromisos del acuerdo de Paz, con corte a 31 de diciembre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 6. Se realiza informe final de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de diciembre 2021, 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.		X		

10. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas por esl supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación de la reunión virtual denominada “Reunión Alerta temprana 001 de 2022 Cali”. Reunión donde se establecieron las actividades y estrategias a ejecutar para minimizar la alerta temprana No. 001 de 2002 en Cali. Realizada el día 21 de enero de 2022. 2. Participación de la reunión virtual denominada “Alertas tempranas Dmasc”. Se presentaron los municipios que se encuentran con alertas tempranas activas y las posibles estrategias y actividades por cada uno de los Programas de la Dmasc a realizar en cada uno de ellos para mitigar estás alertas. Realizada el día 21 de enero de 2022. 3. Participación de la reunión virtual denominada “Comité de contratación 001-2022”. Se realiza presentación por parte de cada una de las direcciones y oficinas del Ministerio de Justicia y del Derecho del plan de adquisiciones para la vigencia 2022. Plan aprobado por el Comité de Contratación. Realizada el día 21 de enero de 2022. 4. Participación de la reunión virtual denominada “Revisión reporte DARUMA – DMASC”, convocada por la Oficina Asesora de Planeación, se revisan las actividades del Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional pendientes por registrar en el sistema, en razón a que el sistema no permite realizar modificaciones. Reunión realizada el día 27 de enero de 2022.			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 035-2022

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	11/01/2022	11/01/2022	30/09/2022

Numero	Fecha	Cuenta
322	11/01/2022	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
422	11/01/2022	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

Prestar sus servicios profesionales para acompañar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en la formulación, planeación, ejecución presupuestal y seguimiento de los proyectos de inversión así como de los planes de acción institucional, estratégico y de adquisiciones, en línea con las directrices normativas, financieras y los compromisos de políticas públicas que promueven el mejoramiento del acceso a la justicia local y rural y el desarrollo de los métodos de resolución

2. INFORMACION CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Primer Pago	$6.900.428,00	enero

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7824790401	$480.500,00	Enero	24/01/2022
Pensión	7824790401	$615.000,00		
Arl	7824790401	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	11/01/2022	$6.900.428,00	$0,00	$6.900.428,00

Seis millones novecientos mil cuatrocientos veintiocho Peso m/cte con cero Centavos

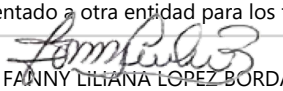
6. CERTIFICACION E INFORMACION A CARGO DEL CONTRATISTA

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 06/02/2022

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 enero de 2022

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	035 de 2022
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:	11/01/2022 – 31/01/2022
INFORME No.	1 de 9

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

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
1.Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de la cadena de valor del proyecto de inversión “Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos” y la solicitud de actualización de la resolución de desagregación presupuestal para la vigencia 2022, conforme a la información registrada en el SUIFP del DNP en la vigencia 2021. 2. Se elabora informe y programación de prioridades estratégicas de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, en el marco de los proyectos de inversión con destino a secretaria general como complemento del Plan de Adquisiciones 2022. Este documento se envía a la directora y coordinadores de los programas de la Dirección. Documento que igualmente sirve como insumo para reuniones con el Viceministro y Ministro. 3. Como insumo para proceso que se adelanta con AECID, se envía a través de correo electrónico al coordinador de Casas de Justicia los siguientes documentos: 1) Documento técnico del proyecto de inversión “Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional 2021-2027. 2) Formato para la actualización del decreto y programación del proyecto de inversión.	1.1. Correo envío cadena de valor para nueva resolución. 1.2. Correo prioridades 1.3.1.-1.3.2. Correo envío insumos para iniciar el proceso con AECID.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 1. Formulación y planeación.

2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, en línea con las directrices normativas y financieras.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se adelanta gestión para la solicitud de concepto técnico de la Oficina Asesora de Planeación y la respectiva gestión ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, para la adición de presupuesto a la vigencia 2022 con cargo al proyecto de Inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a Nivel Nacional" por un valor de $2.000.000.000, con destino a cumplir con el compromiso presidencial consignado en el CONPES 3904 de 2017, respecto a la reconstrucción de la Casa de Justicia del municipio de Mocoa (Putumayo), atendiendo que exige el sistema constructivo tradicional, como consecuencia del estado de riesgo en el cual quedó catalogado el municipio y de manera especial el predio destinado para la reconstrucción de la casa de justicia, luego de padecer el desastre natural ocurrido en el año 2017. 2. Como insumo para el proceso de cooperación internacional que se adelanta con la Agencia Española de Cooperación Internacional -AECID-, se comparte a través de correo electrónico al coordinador de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana los siguientes documentos: 1) Documento Técnico del Proyecto de Inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel nacional 2021 – 2027. 2) Cadena de valor vigente en SUIFP 2021-2027. 3. Diseño, estructuración y diligenciamiento de la matriz de seguimiento a la 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 enero de 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	2.1. Radicado Solicitud adición presupuesto – EXP - MJD-MEM22-0000898. 2.2.1.-2.2.2 Correo envío insumos para iniciar el proceso con AECID. 2.3. Matriz de seguimiento a la ejecución presupuestal	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 2. Ejecución presupuestal.

	4. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de enero 2022 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.	2.4.1. – 2.4.2. Matriz de regionalización para cada uno de los proyectos de inversión	
3. Formular, actualizar y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que desarrollen a través de los proyectos de inversión que se encuentren en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Conforme a los lineamientos de la circular No. MJD-CIR21-0000159-GGC-4000 del 15 de diciembre de 2021, y de acuerdo a instrucciones de Secretaria General, se actualiza listado de contratistas y se actualizan treinta y cuatro (34) marcos lógicos de personas naturales que acompañaran a la Dirección de Métodos en la vigencia 2022. Documentos radicados a través de correo electrónico ante la Oficina de Gestión Contractual. Información igualmente enviada al enlace contractual de la DMASC. 2. Se envía a través de correo electrónico al enlace contractual, los marcos lógicos elaborados y aprobados por el Grupo de Gestión Contractual y la matriz con la información de cada uno de los contratistas aprobados por Secretaria General. 3. Elaboración de siete (7) solicitudes de insuficiencia e idoneidad, gestión para la firma de la directora, cargue de documentos en EPX y trámite ante el Grupo de Gestión Humana. 4. Como insumo para la elaboración del proceso contractual “Convenio interadministrativo con el Dane), se envía al coordinador de MJLR a través de correo electrónico la información detallada correspondiente a proyecto de inversión, producto, actividad, objeto, rubro y presupuesto destinado para la contratación.	3.1. Carpeta gestión contractual realizada en el marco del seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones. 3.2.1-3.2.2. Correos de envío marcos lógicos al enlace contractual de la Dmasc. 3.3. Gestión ante el Grupo de Gestión Humana. 3.4. Correo con información detallada.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 3. Seguimiento Plan de Adquisiciones.

	5. Conforme a nuevas instrucciones del Secretario General, se actualiza el plan de adquisiciones vigencia 2022, incluyendo nuevos procesos contractuales.	3.5. Correo actualización Plan de Adquisiciones.	
	6. Se envía a través de correo electrónico los contratos y marcos lógicos a cada uno de los profesionales que acompañaran a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en la vigencia 2022.	3.6. Correos envío marcos lógicos.	
	7. Se adelanta trámite ante el Grupo de Gestión Contractual por solicitud de Secretaria General para modificar el objeto del ítem DMASC-021 del Plan de Adquisiciones, correspondiente a la "Adquisición de kit de elementos promocionales para divulgar la oferta institucional del programa nacional de casas de justicia y convivencia ciudadana en el marco de los mecanismos y rutas de acceso a la justicia".	3.7. Correo Actualización ítem Dmasc-021.	
	8. Elaboración de presentación en powert point con el detalle de los procesos contractuales programados en Plan de Adquisiciones vigencia 2022, para presentar a aprobación ante el Comité de Contratación.	3.8. Correo de envío presentación plan de adquisiciones.	
	9. Se envía a través de correo electrónico al equipo transversal y coordinadores el Plan de Adquisiciones vigencia 2022, aprobado por Secretario y Comité de Contratación. Documento insumo para la ejecución de los procesos contractuales programados para la vigencia 2022.	3.9. Correo envío plan de adquisiciones aprobado secretario y comité contractual.	
	10. A través de correo electrónico se envía a los coordinadores de los programas de la Dmasc, listado de contratistas que acompañaran a cada uno de estos en la vigencia 2022 (enero - septiembre), así mismo, se comparten los marcos lógicos donde se detalla entre otros el objeto, obligaciones y entregables.	3.10. Correos enviados a coordinadores.	
	11. Se organiza la documentación de acuerdo a los lineamientos de Gestión Contractual y se radican ante está oficina siete (7) procesos a través de EPX para la elaboración de los contratos de personas naturales. Se realiza seguimiento hasta la firma de cada uno de los contratos: Marco Rincón, Diego Rollys, Diana Cepeda, Diana Corredor, María Inés Osorio, María Lucia Castro y Liliana López.	3.11. Soportes radicación de procesos contractuales.	

4. Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se gestiona ante la Oficina Asesora de Planeación, en razón a las modificaciones en la programación de actividades de la DMASC para la vigencia 2022, la actualización del Plan de Acción vigencia 2022, de la siguiente forma: 1) Se elimina la actividad: Cofinanciar la construcción de un Centro de Convivencia Ciudadana, de conformidad con el proyecto presentado por el ente territorial, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. 2) Se modifica la meta de la actividad: Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. Pasando de 2 a 5 Convenios de cofinanciación o Convenios de asociación o convenios de cooperación. 3) Se modifica el porcentaje de la actividad "Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes". 2. Se actualiza y se comparte a los coordinadores a través de correo electrónico el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, lo correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2022. 3. Se revisa el informe enviado por la Oficina Asesora de Planeación relacionado con el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, como insumo para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del derecho con corte a 31 de diciembre de 2021. Se envía a través de correo electrónico los respectivos comentarios y observaciones, dado que la información no está acorde con lo reportado por la DMASC. 4. Actualización del Plan de Acción Institucional en el sistema con corte a 31 de diciembre de 2021 en el sistema DARUAMA.	4.1. Correo solicitud actualización plan de acción. 4.2. Correo enviado a coordinadores. 4.3. Correo con modificaciones plan de acción enviado a la OAP. 4.4. Soporte actualización DARUMA	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional.

5. Formular y realizar seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias de acceso a la justicia que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se gestiona ante la Oficina Asesora de Planeación, en razón a las modificaciones en la programación de actividades de la DMASC para la vigencia 2022, la actualización del Plan de Acción vigencia 2022, de la siguiente forma: 1) Se elimina la actividad: Cofinanciar la construcción de un Centro de Convivencia Ciudadana, de conformidad con el proyecto presentado por el ente territorial, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. 2) Se modifica la meta de la actividad: Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes. Pasando de 2 a 5 Convenios de cofinanciación o Convenios de asociación o convenios de cooperación. 3) Se modifica el porcentaje de la actividad "Cofinanciar la construcción de Casas de Justicia de conformidad con los proyectos presentados por los entes territoriales, la viabilidad técnica y social emitida por los funcionarios competentes". 2. Se actualiza y se comparte a los coordinadores a través de correo electrónico el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, lo correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la vigencia 2022. 3. Se revisa el informe enviado por la Oficina Asesora de Planeación relacionado con el Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico institucional, como insumo para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Ministerio de Justicia y del derecho con corte a 31 de diciembre de 2021. Se envía a través de correo electrónico los respectivos comentarios y observaciones, dado que la información no está acorde con lo reportado por la DMASC.	5.1. Correo solicitud actualización plan de acción. 5.2. Correo enviado a coordinadores. 5.3. Correo con modificaciones plan de acción enviado a la OAP.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional.

6.Programar mensualmente los pagos en el marco de las acciones y estrategias que se desarrollen a través de los proyectos de inversión, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para el Programa Anual mensualizado de caja (PAC).	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de 2022 (pagos enero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.	6.1. Correo enviando programación PAC	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC).
7. Acompañar a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en los trámites necesarios para la expedición, adición, reducción y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como la gestión relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales y cuentas por pagar.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se diligencian treinta cuatro (34) viabilidades técnicas para la solicitud de CDPs, se gestiona la firma de la directora y se tramita lo correspondiente ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la solicitud y firma de treinta y cuatro (34) Certificados de disponibilidad presupuestal como soporte para los procesos contractuales de personas naturales. 3. Gestión ante el Grupo Financiero y Contable para la liberación de los saldos del CDP No. 7621 y RP No. 6421, correspondientes a la orden de compra No. 65756 – Suministro de tiquetes aéreos para vuelos nacionales para desplazamiento de contratistas del MJD). 4. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Financiera y Contable para solicitud de viabilidades y CDPs de los siguientes procesos: 1) Viabilidad OAP - DMASC- 055 - Leandra Prada y CDP No. CDP 11222. 2) Viabilidad DMASC- 024 - Componente Diferencial CJ y Viabilidad DMASC- 025 - Componente Diferencial CJ. 5. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo Financiero y Contable para la expedición de viabilidades y CDPs con destino a tiquetes y gastos de viaje para la vigencia 2022. Una vez se cuenta con los CDPs se envían a través de correo electrónico a la arquitecta y coordinador del Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana.	7.1.1. – 7.1.2. Soporte gestión firma viabilidades y gestión ante la oficina asesora de planeación. 7.2.1. – 7.2.2. Soportes gestión ante financiera para solicitud CDPs. 7.3. Correo gestión liberación CDP y RP. 7.4. Soportes gestión ante la OAP y Financiera. 7.5. Soporte gestión ante OAP y Financiera.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 7.Trámite financiera CDPs.

	6. Gestión ante el Grupo Financiero y Contable para la anulación de los siguientes CDPs: 1) 4522. 2) 4622. 3) 11222. 7. Se envía a través de correo electrónico al grupo de coordinadores y equipo transversal los lineamientos para solicitud de CDPs "con el fin de evitar reprocesos y retrasos en la programación del Plan de Adquisiciones vigencia 2022, amablemente se informa que, a partir de la fecha, para gestionar la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), es indispensable contar con la aprobación de las obligaciones por parte del Grupo de Gestión Contractual (tanto de los procesos que se adelanten para personas naturales como jurídicas), labor que deberá acompañar el enlace contractual de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 8. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Financiera y Contable para solicitud de viabilidades y CDPs de los siguientes procesos: 1) CDP DMASC-038, para la cofinanciación de la Casa de Justicia del municipio de Chipaque (Cundinamarca) 2) CDP DMASC-037, cofinanciación de la Casa de Justicia del municipio de Popayán (Cauca).	7.6. Soporte gestión ante financiera. 7.7. Correo enviado a coordinadores. 7.8. Soportes ante la OAP y Financiera	
8. Elaborar informes de seguimiento consolidado de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades. 1. Se elabora y envía a la Oficina Asesora de Planeación la matriz territorial con la oferta de servicios regionalizada, así como la programación presupuestal y Políticas transversales para la vigencia 2022 correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 2. A través de correo electrónico se da respuesta al Grupo de Gestión Financiera y contable en lo relacionado con información para reporte Traza-MHCP-Trazadores presupuestales para la vigencia 2022.	8.1. Correo envío matriz territorial 2022 8.2. Correo respuesta a Gestión Financiera.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución

	3. Se elabora matriz con la información de los funcionarios y contratistas de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, documento enviado a la directora.	8.3. Soporte envío matriz	
	4. Elaboración del informe de programación presupuestal PMI para la vigencia 2022 acorde con lo programado en el proyecto de inversión en SUIFP-DNP. En el documento, se detalla, el presupuesto y actividades del proyecto de inversión para cada uno de los indicadores *AG6, AG7 y A12 (PMI) a cargo de la DMASC.* Así mismo, se focalizan las políticas transversales: 1) "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. Documento enviado a través de correo electrónico a la directora de MASC y al equipo de coordinadores, equipo transversal de los programas de la DMASC y OAP.	8.4. Correo soporte	
	5. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de diciembre 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.	8.5. Soporte regionalización final 2021.	
	6. 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 diciembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.6. Soporte informe mensual Desarrollo Integral	

	7. 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 diciembre de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.7. Soporte informe mensual Desarrollo Integral	
	8. 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.	8.8. Matriz detallada para cada uno de los proyectos.	
	9. 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 diciembre 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.	8.9. Informe trazadores presupuestales 2021.	
	10. Elaboración de los informes ejecutivos de avance de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, con destino al DNP.	8.10. Informes ejecutivos	
	11. 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	8.11.1. – 8.11.2.- 8.11.3. Soporte registro SPI-DNP.	

	de diciembre de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.		
9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Como insumo para dar respuesta al requerimiento de oferta en Arauca, Sucre, Atlántico para Jóvenes, se comparte a través de correo electrónico al Coordinador de Casas de Justicia presupuesto asignado para la ejecución de actividades para las vigencias 2021 y 2022. 2. Como insumo para el informe de acciones a realizar en 2022 en Cali-Valle en el marco de la alerta temprana No. 001 de 2022, se comparte a través de correo electrónico dos (2) de las estrategias programadas con recursos de inversión: 1) Diplomado semipresencial de conciliación extrajudicial en derecho (en concordancia con el decreto 1069 de 2015, en el cual se incluye: 1) Resolución agraria y 2) componente de mujer y género. Incluye la ley 640 - art 6 - Ley - capacitación en MRC - decreto 1427 de 2017 - Art 16. 2) Fortalecimiento a conciliadores en equidad como multiplicadores en prevención del conflicto y promoción de los MRC mediante la realización de talleres dirigidos a los miembros de las Juntas de Acción Comunal (o consejos comunitarios) de sus municipios. 3. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 4. Se elabora informe de proyección cumplimiento propuestas de Gobierno 203, para la vigencia 2022. Documento enviado a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación. 5. Diligenciamiento con el apoyo del equipo PMI del formulario SIRECI "69_000011752_20211231" con la información presupuestal, avance de los indicadores y compromisos del acuerdo de	9.1. Correo envío insumos 9.2. Correo insumos alerta temprana Cali-Valle 9.3. Correo enviado a la OAP con el informe 9.4. Correo proyección propuestas 203 9.5. Correo diligenciamiento matriz SIRECI	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control.

	Paz, con corte a 31 de diciembre de 2021, correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 6. Se realiza informe final de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de diciembre 2021, 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.	9.6. Correo seguimiento distribución recursos Ley 1743 – Ley 55.	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación de la reunión virtual denominada “Reunión Alerta temprana 001 de 2022 Cali”. Reunión donde se establecieron las actividades y estrategias a ejecutar para minimizar la alerta temprana No. 001 de 2002 en Cali. Realizada el día 21 de enero de 2022. 2. Participación de la reunión virtual denominada “Alertas tempranas Dmasc”. Se presentaron los municipios que se encuentran con alertas tempranas activas y las posibles estrategias y actividades por cada uno de los Programas de la Dmasc a realizar en cada uno de ellos para mitigar estás alertas. Realizada el día 21 de enero de 2022. 3. Participación de la reunión virtual denominada “Comité de contratación 001-2022”. Se realiza presentación por parte de cada una de las direcciones y oficinas del Ministerio de Justicia y del Derecho del plan de adquisiciones para la vigencia 2022. Plan aprobado por el Comité de Contratación. Realizada el día 21 de enero de 2022. 4. Participación de la reunión virtual denominada “Revisión reporte DARUMA – DMASC”, convocada por la Oficina Asesora de Planeación, se revisan las actividades del Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional pendientes por registrar en el sistema, en razón a que el sistema no permite realizar modificaciones. Reunión realizada el día 27 de enero de 2022.	10.1. Soporte reunión 10.2. Soportes reunión 10.3. Soporte participación comité contractual 10.4. Soporte reunión revisión sistema DARUMA	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – enero Fanny Liliana López. 10. Mesas de trabajo.

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,

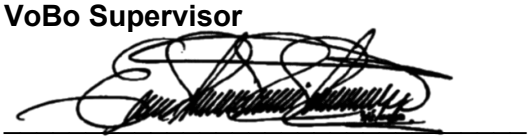


Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7824790401**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/01/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1296943384

TOTAL APORTES A PENSIÓN

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

TOTAL APORTES A SALUD

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

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES						
																												PENSIÓN									SALUD							ARP																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.843.600				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 3.843.600	$ 615.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 615.000	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	40043602	$ 20.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 1.115.600**

DECLARACION JURAMENTADA

Yo, **FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA**

Identificado(a)	NIT:	C.C:	CE:	Otros:	Número:	D.V.
		X			40.043.602	

Dirección: CRA 6 No. 49 - 48

Telefono: Celular: 3142348955

Correo Electrónico(E-mail): lililopezborda@outlook.com

En mi calidad de: Persona Natural [X] y Declarante de Renta: [X] No declarante de Renta [ ]

1. Declaro bajo la gravedad de juramento que:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el paragrafo 1° del artículo 4° del Decreto 2271 de 2009, el artículo 126-1 del E.T y el artículo 15 del Decreto 836 de 1991, los descuentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social, en concordancia con el artículo18 de la ley 1122 de 2007, corresponden a los ingresos provenientes del contrato Número **035** de **2022**, suscrito con el Ministerio de Justicia y del Derecho, Objeto del pago sujeto a retención; en cumplimiento al artículo 50 de la ley 789 de 2002, hago entrega del detalle de la planilla generada desde el operador donde se evidencia su estado como pagada

Nombre EPS, AFP Y ARL	**PLANILLA**	Periodo, Valor base del ingreso de cotización (40% valor ingreso mensual del contrato) y valor pagado en la planilla sin intereses de mora			
		Mes	Año	Ingreso Base Cotización (40%)	Valor pagado
AFP - PORVENIR	7824790401	ENERO	2022	3.843.600,00	480.500,00
EPS - FAMISANAR			2022		615.000,00
ARL - POSITIVA			2022		20.100,00

a) Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:	SI			NO	X
b) Que por los Honorarios percibidos en la prestación del servicio, cumplí con la siguiente condicion: 1) Vinculé y/o contraté trabajadores o Contratistas como mínimo por noventa dias continuos o discontinuos.	SI			NO	X
c) Que mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (2021) superaron mil cuatrocientos (1.400) UVT. ($50.831.000). Decreto 1778 de 2021.	SI	X		NO	

2. Solicitud Deducciones del Artículo 387 del E.T. y Artículo 2 del Decreto 0099 de 2013

Solicito deducción por dependientes, de acuerdo al artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 2012 relacionado en el Anexo 1.	SI:		NO:	
Solicito deducción por intereses de vivienda, de acuerdo al artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 2012 relacionado en el Anexo 1, respaldada con certificación de la Entidad Financiera.	SI:		NO:	
Solicito deducción por medicina prepagada, de acuerdo al artículo 387 del E.T. y modificado por el Art. 15 de la ley 1607 2012 relacionado en el Anexo 1, respaldada con certificación de la Entidad Promotora de Salud.	SI:		NO:	

3. Solicitud Deducción de Rentas Exentas - Aportes Voluntarios

Acogiendome al beneficio del Artículo 126-1 y 126-4 del E.T., solicito que para el presente pago que está en trámite se aplique la deducción por concepto de:

Concepto	Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

Se firma a los 31 días del mes de ENERO del año 2022

Firma

ANEXO DECLARACION JURAMENTADA

Nombres y Apellidos: **FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA** Contrato No. : **035**

Identificado (a): NIT: [ ] CC: [X] CE: [ ] Otros: [ ] Número: 40.043.602 D.V.

Información para Depurar la Base de la Retención

1. Deducción de Dependientes

Marque la(s) opción(es) que cumpla(n) con las condiciones de dependientes:

1.1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad [ ]

1.2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, que esten estudiando en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES ó la autoridad oficial correspondiente; o en los programas ténicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente. [ ]

1.3. Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores fisicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal. [ ]

1.4. El cónyuge o compañero(a) permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientes sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sen certificados por Medicina Legal. [ ]

1.5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por Contador Público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal. [ ]

Relación de Dependientes de acuerdo con el parágrafo 4° del Decreto 0099 del 2013

Tipo de Doc.	No. De Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco

2. Deducción por concepto de Intereses o Corrección Monetaria en Créditos de Vivienda

Certificación Adjunta SI: [ ] NO: [ ]

Crédito Compartido SI: [ ] NO: [ ]

Porcentaje que le corresponde % _____ y valor que le corresponde $ _____

3. Deduccion por Salud o Medicina Prepagada

Certificación Adjunta SI: [ ] NO: [ ]

La anterior se firma el 31 del mes de ENERO del año 2022

Firma

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14810867834

(415)7707212489984(8020) 000001481086783 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
4 0 0 4 3 6 0 2	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	4 0 0 4 3 6 0 2	1 9 9 6 0 7 1 6

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Tunja 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	BORDA	FANNY	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 6 N 49 48 APTDO 602

42. Correo electrónico: lililopez47@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 3 4 8 9 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 1 9 1 0 1 0						1 1 2 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 06 / 17 : 01: 01

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre LOPEZ BORDA FANNY LILIANA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **04/02/2022**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor FANNY LILIANA LOPEZ BORDA** con **Cédula de Ciudadanía** número **40043602**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570176070451602**
Fecha de apertura	**14/03/2014**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA