MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)

F-GC-06-03- V 2

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 035-2022

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	11/01/2022	11/01/2022	29/12/2022	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. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Anticipo	$9.857.754,00	noviembre

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7859858041	$742.900,00	Noviembre	16/11/2022
Pensión	7859858041	$950.900,00		
Arl	7859858041	$31.100,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/11/2022	$9.857.754,00	$0,00	$9.857.754,00

Nueve millones ochocientos cincuenta y siete mil setecientos cincuenta y cuatro Peso m/cte con cero Centavos

6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA

A. INFORMACIÓN 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. AUTORIZACIÓN 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. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR

Certifico que he revisado y aprobado el presente formato y sus anexos, que el contratista cumplió a satisfacción con todas las obligaciones contractuales durante el periodo informado en el Numeral 3 y por tanto cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago. Certifico que el contrato sigue vigente y en ejecución y no se encuentra en tramite de terminación anticipada o cesión del mismo. Para constancia se firma a los 02/12/2022

Supervisor

PEÑA ANDRADE ANDRÉS ORLANDO

Director Técnico 23

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

Planilla de autoliquidación y recibo de pago de aportes	Si		No	Paz y salvo (Último pago)	Si		No
Planilla de entidad financiera para aportes AFC, AVP, AFP	Si		No	Acta de terminación anticipada, cesión, suspensión o liquidación	Si		No
Declaración juramentada con soporte de dependientes (única vez)	Si		No	Otros	Si		No

Observaciones

Honorarios correspondientes al mes de noviembre de 2022

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativas de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza programación de presupuesto para los indicadores PMI A.G.6. y A.G.7. correspondiente a la vigencia 2023. Documento radicado a través de correo electrónico ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se realiza ajuste a la regionalización de los proyectos de inversión conforme a la cuota asignada para la vigencia 2023. Documento radicado a través de correo electrónico ante la OAP. 3. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se envía matriz diligenciada con la información y definiciones de productos de los proyectos de inversión que se encuentran bajo la gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.		X		
Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativas de Solución de Conflictos.	4. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2023 denominado "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, Sistemas Locales de Justicia y proyecto de cooperación AECID. 5. 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 2023 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		
Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativas de Solución de Conflictos.	6. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2023, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad. 7. 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 2023 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.		X		

Acompañar la formulación, planeación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativas de Solución de Conflictos.	8. Se envía correo a la Oficina Asesor de Planeación informando la actualización de los proyectos de inversión en el aplicativo SUIFP – DNP, así como la actualización de la regionalización. 9. Gestión ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la creación de una subunidad presupuestal para el proyecto de donación AECID a través del memorando No. MJD-MEM22-0009633. 10. Programación presupuestal para la estrategia de comunicaciones vigencia 2023 por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Información compartida a través de correo electrónico a Liliana Flórez.	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	Durante el periodo del informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. 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 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2.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", correspondiente al mes de octubre 2022, 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. Formulación del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2023, se envía para revisión de códigos UNSPSC por parte del enlace contractual, validación final del director y posteriormente se radica ante el Grupo de Gestión Contractual. 2. Elaboración de matriz denominada "Programación de necesidades prestación de servicios vigencia 2023" correspondiente a la dirección de métodos alternativos de Solución de Conflictos. Matriz enviada para validación del director y Viceministra, para posteriormente ser radicada ante el Grupo de Gestión Contractual. La matriz fue aprobada por Gestión Contractual. 3. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 124 correspondiente a Heisen Molina hasta el 31 de diciembre de 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.	4. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 037 correspondiente a María Inés Moreno hasta el 31 de diciembre de 2022. 5. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 050 correspondiente a Marco Rincón hasta el 31 de diciembre de 2022. 6. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 041 correspondiente a María Lucia Castro hasta el 31 de diciembre de 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. Gestión para la actualización del plan de adquisiciones lo correspondiente a los ítems DMASC-015 y DMASC- 016 ante el Grupo de Gestión Contractual. 8. En el marco de la programación del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, se gestionan y tramitan estudios previos, certificados de idoneidad e insuficiencia para los procesos de personas naturales. 9. Gestión para la aprobación de la póliza de garantía del contrato No. 672 de 2022 (Jaime Salazar).	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.Formulación del Plan de Acción Institucional (PAI) para la vigencia 2023. 2. Con el propósito de hacer productiva la reunión programada por la OAP para revisión de PAI se envía a través de correo la propuesta de formulación PAI 2023. 3. Se envía a los coordinadores para validación la programación PAI 2023. Recibiendo respuesta favorable. 4. Se envía para validación por parte del director y de la viceministra la programación PAI 2023.		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. Formulación del Plan de Estratégico Institucional (PEI) para la vigencia 2023. 2. Con el propósito de hacer productiva la reunión programada por la OAP para revisión de PEI se envía a través de correo la propuesta de formulación PEI 2023. 3. Se envía a los coordinadores para validación la programación PEI 2023. Recibiendo respuesta favorable. 4. Se envía para validación por parte del director y de la viceministra la programación PEI 2023.		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: 1. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de diciembre de 2022 (pagos noviembre y diciembre). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 2. Se realiza seguimiento a la ejecución del PAC mes de noviembre correspondiente al convenio DANE No. 634-2022. 3. Se realiza seguimiento a la radicación de informes y cuentas de cobro correspondiente al contrato de Jaime Salazar.	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 realiza informe con las reducciones para devolución de saldos a Minhacienda correspondiente a los dos proyectos de inversión en gerencia de la Dmas. Documento radicado a través de correo electrónico ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se realiza seguimiento a la radicación de las cuentas de los contratos de personas naturales, terminados en septiembre, correspondientes al Programa Nacional de Conciliación en Derecho, con el propósito de iniciar la gestión de reducción de CDPs. 3. Se realiza seguimiento a la liquidación de contratos de personas naturales terminados en septiembre, correspondiente a cada uno de los programas y equipo transversal de la DMASC.	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. Elaboración, gestión y trámite de solicitud viabilidades CDPs ante la Oficina Asesora de Planeación (proyección correo) para Olga lucia Casallas, Diego Fernando Alfonso y José María Mejía. Ítems: Dmasc-066; Dmasc-067; Dmasc-068 y Dmasc-069. 5.Con el propósito de continuar con los trámites ante el Grupo de Gestión Contractual se envía los CDPs y Viabilidades Técnicas de Diego Alfonso, Olga Lucia Casallas y José María Mejía. 6. Elaboración formatos y gestión ante la OAP para la solicitud de viabilidades adición CDPs Nos. 322- Marco Rincón y 1022 – María Lucia Castro.	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. Gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para la solicitud de las adiciones de los CDPs Nos. 322 – 922 – 1022 – 2122. 8. Gestión para el seguimiento de las actas de liquidación correspondientes a personas naturales con el propósito de tramitar las reducciones de CDPs. 9. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs: 16722 – 16622 – 15422. 10. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs: 3122 – 3222 – 2822 y 5122 RPs: 4422 – 5122 – 6322 – 7422	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. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de octubre 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

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.	2. 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 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 3. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de octubre de 2022, 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.	4. Elaboración de matriz detallada de la inversión y ejecución por cada uno de los proyectos, productos, actividades, rubro, apropiación, compromisos, obligados y pagos, con corte a 31 de octubre de 2022. Matriz que se incluye en el ítem de avance financiero del informe de avance mensual de los proyectos de inversión con destino al DNP. 5. 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 y AG7 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 2022. Documento que se incluye en el ítem de trazadores presupuestales del informe de avance mensual del proyecto 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.	6. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción de paz y equidad de la mujer e informes ejecutivos finales con corte a 31 de octubre de 2022 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. 7. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de octubre 2022, 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
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.	8. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de octubre de 2022 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 9. Gestión para solicitud de información insumo para la elaboración de informes SPI, Min Hacienda y OAP correspondiente al mes de noviembre de 2022.	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 derecho de petición del Congreso relacionado con la oferta institucional para el departamento del Meta durante el periodo comprendido entre el 2018 y 2022, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 2. Como insumo para dar respuesta a la solicitud del Director de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada Sector Defensa, Justicia y Seguridad, se realiza informe de ejecución geográfica, % de ejecución financiera y % de ejecución física correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos con corte a 31 de octubre de 2022. Documento radicado a través de correo electrónica en Gestión Contractual.	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.	3. Se da respuesta a la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación relacionada con los recursos invertidos en el departamento de Casanare. 4. Como insumo para dar respuesta al Congreso de la República, se proyecta correo para radicar en la Oficina Asesora de Planeación, donde se informa que a través de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, no se han entregado ayudas económicas, subsidios, apoyos monetarios directos o condicionados, bonos o cualquier otra ayuda de índole económica a favor de personas naturales o jurídicas, puesto que los recursos son de destinación específica para la ejecución de estrategias de acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos.	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. Como insumo para dar respuesta al Doctor Jorge Méndez Hernández, representante a la Cámara por el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Partido Cambio Radical, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Respuesta radicada a través de correo electrónico ante la oficina Asesora de Planeación. 6. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con el cumplimiento de la Sentencia STC 4360 de 2018 – acciones en Amazonia.	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.	7. Se proyecta correo para dar respuesta al representante de la Cámara por Valle del Cauca, lo relacionado con actividades realizadas en el municipio de Yumbo – Valle. 8. Se actualiza matriz de acciones territoriales para la vigencia 2022 con destino al Grupo de Gestión Contractual y OAP.	X
10. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas por esl supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual	Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Acompañamiento al director a reunión virtual realizada con la viceministra para la presentación de la programación del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2023, realizada el día 09 de noviembre de 2022. 2. Participación de la jornada de planeación, organizada por el director de la DMASC, el día 11 de noviembre de 2022.	X

10. Asistir a reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas por esl supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual	3. Participación como delegada de la DMASC en la reunión presencial de programación y revisión Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Acción Institucional (PAI) para la vigencia 2023. Programada por la Oficina Asesora de Planeación. Realizada el día 21 de noviembre de 2022. 4. Participación de la mesa de trabajo presencial, programada por Secretaria General para revisar la matriz de programación procesos personas naturales vigencia 2023. Realizada el día 22 de noviembre de 2023.	X

Supervisor

PEÑA ANDRADE ANDRÉS ORLANDO

Director Técnico 23

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:	01/11/2022 – 30/11/2022
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.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 programación de presupuesto para los indicadores PMI A.G.6. y A.G.7. correspondiente a la vigencia 2023. Documento radicado a través de correo electrónico ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se realiza ajuste a la regionalización de los proyectos de inversión conforme a la cuota asignada para la vigencia 2023. Documento radicado a través de correo electrónico ante la OAP. 3. Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación, se envía matriz diligenciada con la información y definiciones de productos de los proyectos de inversión que se encuentran bajo la gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 4. Elaboración del documento técnico para la actualización del proyecto de inversión vigencia 2023 denominado "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana, Sistemas Locales de Justicia y proyecto de cooperación AECID.	1.1. Soporte correo radicado ante la OAP 1.2. Soporte correo actualización regionalización radicado ante la OAP 1.3. Soporte correo radicado ante la OAP 1.4. Proyecto de inversión Mejoramiento actualizado para vigencia 2023.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 1. Formulación y planeación. 1. Formulación y Planeación

	5. 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 2023 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.	1.5. Soporte actualización proyecto de inversión P.I. en SUIFP - DNP	
	6. Elaboración de documento técnico de actualización de la programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos", vigencia 2023, proyecto línea financiera para la ejecución de las estrategias programadas por los programas de Conciliación en Derecho y Justicia en Equidad.	1.6. Proyecto de inversión Desarrollo Integral actualizado para vigencia 2023.	
	7. 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 2023 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.	1.7. Soporte actualización proyecto de inversión P.I. en SUIFP – DNP	
	8. Se envía correo a la Oficina Asesor de Planeación informando la actualización de los proyectos de inversión en el aplicativo SUIFP – DNP, así como la actualización de la regionalización.	1.8. Soporte correo OAP	
	9. Gestión ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la creación de una subunidad presupuestal para el proyecto de donación AECID a través del memorando No. MJD-MEM22-0009633.	1.9. Soporte memorando No. MJD-MEM22-0009633	

	10. Programación presupuestal para la estrategia de comunicaciones vigencia 2023 por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Información compartida a través de correo electrónico a Liliana Flórez.	1.10. Soporte correo envío información	
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 el periodo del informe se adelantaron las siguientes actividades: 1. 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 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2.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", correspondiente al mes de octubre 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	2.1. Informes de seguimiento P.I. Mejoramiento 2.2. Informe de seguimiento P.I. Desarrollo Integral	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 2. Ejecución presupuestal. 2. Seg. Ejecución presupuestal
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. Formulación del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2023, se envía para revisión de códigos UNSPSC por parte del enlace contractual, validación final del director y posteriormente se radica ante el Grupo de Gestión Contractual. 2. Elaboración de matriz denominada "Programación de necesidades prestación de servicios vigencia 2023" correspondiente a la dirección de métodos alternativos de Solución de Conflictos. Matriz enviada para validación del director y Viceministra, para posteriormente ser radicada ante el Grupo de Gestión Contractual. La matriz fue aprobada por Gestión Contractual. 3. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 124 correspondiente a Heisen Molina hasta el 31 de diciembre de 2022.	3.1.1. Matriz Plan de Adquisiciones formulada. 3.1.2. Correo validación códigos enlace contractual. 3.1.3. – 3.1.3. Correos para validación director MASC. 3.1.5. Radicado ante el Grupo de Gestión Contractual. 3.2.1. Correo validación director MASC 3.2.2. Correo radiado ante el Grupo de Gestión Contractual. 3.2.3. Correo aprobación Gestión Contractual 3.3. Soportes gestión adición contrato No 124.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 3. Seguimiento Plan de Adquisiciones. 3.Seg. Plan de Adquisiciones

	4. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 037 correspondiente a María Inés Moreno hasta el 31 de diciembre de 2022. 5. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 050 correspondiente a Marco Rincón hasta el 31 de diciembre de 2022. 6. Gestión para la adición y prórroga del contrato No. 041 correspondiente a María Lucia Castro hasta el 31 de diciembre de 2022. 7. Gestión para la actualización del plan de adquisiciones lo correspondiente a los ítems DMASC-015 y DMASC- 016 ante el Grupo de Gestión Contractual. 8. En el marco de la programación del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, se gestionan y tramitan estudios previos, certificados de idoneidad e insuficiencia para los procesos de personas naturales. 9. Gestión para la aprobación de la póliza de garantía del contrato No. 672 de 2022 (Jaime Salazar).	3.4. Soportes gestión adición contrato No 037. 3.5. Soportes gestión adición contrato No 050. 3.6. Soportes gestión adición contrato No 041. 3.7. Soporte correo gestión actualización Plan de Adquisiciones. 3.8. Soporte gestión adelantada programación PAA - 2023 3.9. Soporte correo gestión	
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. Formulación del Plan de Acción Institucional (PAI) para la vigencia 2023. 2. Con el propósito de hacer productiva la reunión programada por la OAP para revisión de PAI se envía a través de correo la propuesta de formulación PAI 2023. 3. Se envía a los coordinadores para validación la programación PAI 2023. Recibiendo respuesta favorable. 4. Se envía para validación por parte del director y de la viceministra la programación PAI 2023.	4.1. Matriz PAI 2023 4.2. Soporte correo propuesta PAI – 2023. 4.3. Soporte correo validación por parte de los coordinadores. 4.4. Soporte correo enviado director. 4.4.1. Radicado ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional. NA 4. Seg. Plan de Acción
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	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Formulación del Plan de Estratégico Institucional (PEI) para la vigencia 2023.	5.1. Matriz PEI 2023	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 –

Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	2. Con el propósito de hacer productiva la reunión programada por la OAP para revisión de PEI se envía a través de correo la propuesta de formulación PEI 2023. 3. Se envía a los coordinadores para validación la programación PEI 2023. Recibiendo respuesta favorable. 4. Se envía para validación por parte del director y de la viceministra la programación PEI 2023.	5.2. Soporte correo propuesta PEI – 2023. 5.3. Soporte correo validación por parte de los coordinadores. 5.4. Soporte correo enviado director 5.4.1. Radicado ante la OAP	noviembre Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional. 5. Seg. Plan Estragegico
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: 1. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de diciembre de 2022 (pagos noviembre y diciembre). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 2. Se realiza seguimiento a la ejecución del PAC mes de noviembre correspondiente al convenio DANE No. 634-2022. 3. Se realiza seguimiento a la radicación de informes y cuentas de cobro correspondiente al contrato de Jaime Salazar.	6.1. Correo enviando programación PAC mes de diciembre. 6.2. Correo seguimiento PAC – contrato No. 634. 6.3. Soporte correo de seguimiento.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC). 6. 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 realiza informe con las reducciones para devolución de saldos a Minhacienda correspondiente a los dos proyectos de inversión en gerencia de la Dmas. Documento radicado a través de correo electrónico ante la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se realiza seguimiento a la radicación de las cuentas de los contratos de personas naturales, terminados en septiembre, correspondientes al Programa Nacional de Conciliación en Derecho, con el propósito de iniciar la gestión de reducción de CDPs. 3. Se realiza seguimiento a la liquidación de contratos de personas naturales terminados en septiembre, correspondiente a cada uno de los programas y equipo transversal de la DMASC.	7.1. Soporte de radicado informe ante la OAP. 7.2. Soporte seguimiento radicación cuentas. 7.3. Soporte seguimiento liquidaciones DMASC	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 7.Trámite financiera CDPs. 7. Gestión CDPs-RPs

	4. Elaboración, gestión y trámite de solicitud viabilidades CDPs ante la Oficina Asesora de Planeación (proyección correo) para Olga lucia Casallas, Diego Fernando Alfonso y José María Mejía. Ítems: Dmasc-066; Dmasc-067; Dmasc-068 y Dmasc-069. 5.Con el propósito de continuar con los trámites ante el Grupo de Gestión Contractual se envía los CDPs y Viabilidades Técnicas de Diego Alfonso, Olga Lucia Casallas y José María Mejía. 6. Elaboración formatos y gestión ante la OAP para la solicitud de viabilidades adición CDPs Nos. 322- Marco Rincón y 1022 – María Lucia Castro. 7. Gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para la solicitud de las adiciones de los CDPs Nos. 322 – 922 – 1022 – 2122. 8. Gestión para el seguimiento de las actas de liquidación correspondientes a personas naturales con el propósito de tramitar las reducciones de CDPs. 9. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs: 16722 – 16622 – 15422. 10. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs: 3122 – 3222 – 2822 y 5122 RPs: 4422 – 5122 – 6322 – 7422.	7.4. Soporte viabilidades 7.51. y 7.5.2. Correo soporte de envió CDPs. Y viabilidades. 7.6. Soporte correo y formatos de solicitud adición 7.7. Gestión adición CDPs 7.8.1. – 7.8.2. Soporte correo gestión actas de liquidación 7.9. Memorando de solicitud reducción CDPs MJD-MEM22-0009584. 7.10. Memorando de solicitud reducción CDPs y RPs MJD-MEM 22-0009586.	
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. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de octubre 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.	8.1.1. – 8.1.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión octubre 2022.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución 8. Informes seg. presupuestal

	2. 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 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.2. Informe mensual octubre proyecto mejoramiento.	
	3. 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 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.3. Informe mensual octubre proyecto métodos.	
	4. Elaboración de matriz detallada de la inversión y ejecución por cada uno de los proyectos, productos, actividades, rubro, apropiación, compromisos, obligados y pagos, con corte a 31 de octubre de 2022. Matriz que se incluye en el ítem de avance financiero del informe de avance mensual de los proyectos de inversión con destino al DNP.	8.4.1. Matriz informe ejecución presupuestal detallada P.I. Mejoramiento octubre 8.4.2. Matriz informe ejecución presupuestal detallada P.I. Desarrollo Integral Octubre	
	5. 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 y AG7 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 2022. Documento que se incluye en el ítem de trazadores presupuestales del informe de avance mensual del proyecto de inversión con destino al DNP.	8.5. Informe de avance trazadores presupuestales con corte a octubre de 2022.	
	6. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de	8.6.1., 8.6.2. y 8.6.3. Soporte cargue informes a SPI y correo enviado a la OAP.	

	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 2022 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. 7. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de octubre 2022, 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. 8. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de octubre de 2022 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 9. Gestión para solicitud de información insumo para la elaboración de informes SPI, Min Hacienda y OAP correspondiente al mes de noviembre de 2022.	8.7.1. – 8.7.2. Informe distribución recursos y correo radicado ante la OAP 8.8.1. – 8.8.2. Informe Min Hacienda y correo radicado ante la OAP 8.9. Carpeta soporte solicitud información.	
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 derecho de petición del Congreso relacionado con la oferta institucional para el departamento del Meta durante el periodo comprendido entre el 2018 y 2022, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 2. Como insumo para dar respuesta a la solicitud del Director de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada Sector Defensa, Justicia y Seguridad, se realiza informe de ejecución geográfica, % de ejecución financiera y % de ejecución física correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos con corte a 31 de octubre de 2022. Documento radicado a través de correo electrónica en Gestión Contractual.	9.1. Soporte correo radicado ante la OAP 9.2. Soporte correo radicado informe	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control. 9. Proy. respuestas

	3. Se da respuesta a la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación relacionada con los recursos invertidos en el departamento de Casanare.	9.3. Soporte correo radicado informe.	
	4. Como insumo para dar respuesta al Congreso de la República, se proyecta correo para radicar en la Oficina Asesora de Planeación, donde se informa que a través de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, no se han entregado ayudas económicas, subsidios, apoyos monetarios directos o condicionados, bonos o cualquier otra ayuda de índole económica a favor de personas naturales o jurídicas, puesto que los recursos son de destinación específica para la ejecución de estrategias de acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos.	9.4. Soporte proyección correo enviado al director.	
	5. Como insumo para dar respuesta al Doctor Jorge Méndez Hernández, representante a la Cámara por el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Partido Cambio Radical, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Respuesta radicada a través de correo electrónico ante la oficina Asesora de Planeación.	9.5. Soporte correo radicado ante la OAP.	
	6. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación en lo relacionado con el cumplimiento de la Sentencia STC 4360 de 2018 – acciones en Amazonia.	9.6. Soporte correo radicado ante la OAP.	
	7. Se proyecta correo para dar respuesta al representante de la Cámara por Valle del Cauca, lo relacionado con actividades realizadas en el municipio de Yumbo – Valle.	9.7. Soporte proyección correo	
	8. Se actualiza matriz de acciones territoriales para la vigencia 2022 con destino al Grupo de Gestión Contractual y OAP.	9.8. Soporte correo enviado a Gestión Contractual y OAP.	

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones indicadas por el supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual	Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Acompañamiento al director a reunión virtual realizada con la viceministra para la presentación de la programación del Plan de Adquisiciones para la vigencia 2023, realizada el día 09 de noviembre de 2022. 2. Participación de la jornada de planeación, organizada por el director de la DMASC, el día 11 de noviembre de 2022. 3. Participación como delegada de la DMASC en la reunión presencial de programación y revisión Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan de Acción Institucional (PAI) para la vigencia 2023. Programada por la Oficina Asesora de Planeación. Realizada el día 21 de noviembre de 2022. 4. Participación de la mesa de trabajo presencial, programada por Secretaria General para revisar la matriz de programación procesos personas naturales vigencia 2023. Realizada el día 22 de noviembre de 2023	10.1. Soporte presentación Programación Plan de adquisiciones 2023. 10.2. Soporte Programación reunión. 10.3. Soporte programación reunión. 10.4. Soporte elaboración Bullets y correo de aprobación matriz.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2022 – noviembre Fanny Liliana López. 10. Mesas de trabajo. 10. Reuniones y Capacitaciones

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

Andrés Orlando Peña Andrade
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

DECLARACION JURAMENTADA

Yo, **FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA**

Identificado(a)	NIT:		C.C:	X	CE:		Otros:		Número:	40,043,602	D.V.	

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
EPS - SANITAS	7859858041	NOVIEMBRE	2022	5,943,102.00	742,900.00
AFP - PORVENIR			2022		950,900.00
ARL - POSITIVA			2022		31,100.00

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:	[X]
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:	[X]
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 certificacion de la Entidad Promotora de Salud.	SI:	[ ]	NO:	[X]

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 30 días del mes de NOVIEMBRE del año 2022

Firma

ANEXO DECLARACION JURAMENTADA

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

Identificado (a): NIT: ☐ CC: ☒ 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 30 del mes de NOVIEMBRE del año 2022

Firma

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	78598858041		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2022		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/11/16		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1769315122

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	$ 950,900	$ 0	$ 0	$ 29,800	$ 29,800	$ 0	$ 0	$ 1,010,500	$ 0	$ 1,010,500
SUBTOTALES:										$ 1,010,500	$ 0	$ 1,010,500

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	$ 742,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 742,900	$ 0	$ 0	$ 742,900
SUBTOTALES:													$ 742,900	$ 0	$ 0	$ 742,900

Planilla Pagada

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	$ 31,100	$ 31,100	$ 0	$ 0	$ 31,100
SUBTOTALES:									$ 31,100	$ 0	$ 0	$ 31,100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN									SALUD							ARP																			
																								ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		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		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																											SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 5,943,102			NO							01-30								230301-PORVENIR	30	$ 5,943,102	$ 950,900	$ 29,800	$ 29,800	$ 0	$ 0	Normal	$ 1,010,500	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 5,943,102	$ 742,900	$ 0	$ 742,900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 5,943,102	$ 40043602	$ 31,100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 1,784,500

Planilla Pagada