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 056-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	06/01/2023	10/01/2023	05/05/2023	123	18/01/2023	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION, PLANEACION, EJECUCION PRESUPUESTAL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION ASI COMO DE LOS PLANES DE ACCION INSTITUCIONAL, ESTRATEGICO Y DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION DE METODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Primer Pago	$7.797.125,00	enero

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7868236606 - 7868587	$390.000,00	Enero	31/01/2023
Pensión	7868236606 - 7868587	$499.200,00		
Arl	7868236606 - 7868587	$16.300,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	10/01/2023	$7.797.125,00	$0,00	$7.797.125,00

Siete millones setecientos noventa y siete mil ciento veinticinco 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 02/02/2023

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
Pago honorios correspondientes al mes de enero de 2023

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 056-2023** **PERIODO EL 10/01/2023 AL 31/01/2023**	**F-GC-06-02-V 3**

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Apoyar la formulación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, conforme a los lineamientos definidos por el DNP.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: Se realiza informe de proyección vigencias 2024 a 2027 para la cofinanciación de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana a través del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL", en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento enviado a través de correo a la Oficina Asesora de Planeación		X		
2. Apoyar el seguimiento a 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, conforme a 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 diciembre 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 diciembre 2022, con destino al DNP.		X		
3. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. En el marco de la ejecución del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, se gestionan y tramitan los siguientes procesos: 1) Amanda Rodríguez; 2) Bedsy Marichal, 3) Liliana López; 4) Juliana Cuevas; 5) Heisen Molina; 6) Julieth Duarte; 7) Alejandra Chacón; 8) Felipe Valencia; 9) Iván Rojas; 10) Diana Cepeda; 11) Sebastián Tabares; 12) Michael Camargo; 13) Mauricio Cárdena; 14) Marco Rincón; 15) María Inés Osorio; 16) María Lucia Castro; 17) María Margarita Montero; 18) Diego Alfonso; 19) Olga Lucia Valencia y 20) Paola Andrea Suárez. 2. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual la actualización del Plan de Adquisiciones, lo relacionado con el objeto, modalidad y tipo de contrato del proceso de implementación MICE, ubicado en el ítem Dmasc-057. 3. Se elabora matriz de seguimiento a la ejecución del PAA relacionada con los procesos de prestación de servicios de personas naturales, la cual incluye datos de los proyectos de inversión, presupuesto, nombre del contratista, supervisor y valor del proceso entre otros.		X		
3. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	4. Gestión ante la coordinación del PNCJ y CCC, para la modificación del objeto del ítem DMASC- AECID- 001. 5. Actualización matriz de necesidades OPS vigencia 2023, documento radicado mediante correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual. 6. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual el acceso a SECOP y SICF del supervisor de los procesos del PAA relacionados con el Grupo de Sistemas Locales.		X		

3. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	7. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual la actualización de los supervisores en el aplicativo SICF conforme a lo programado en el Plan de Adquisiciones vigencia 2023. 8. Se elabora presentación de seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2023, como insumo para reunión con Secretaria General. 9. Por solicitud de la Oficina de Comunicaciones se diligencia matriz con los procesos del PAA que serán incluidos en el proceso de Operador de comunicaciones y operador logístico.		X		
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de ejecución y seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual del cuarto trimestre 2022 del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado “Formato diligenciado PEI y PAI”. Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP. 2. Actualización del PAI en lo correspondiente a la información presupuestal vigencia 2022. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP.			X	
5. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de ejecución y seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual del cuarto trimestre 2022 del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado “Formato diligenciado PEI y PAI”. Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP.			X	
6. Proyectar mensualmente los pagos de la ejecución de las acciones y estrategias que se desarrollen a través de los proyectos de inversión, conforme a 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 febrero de 2023 (pagos enero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 2. Se comparte a los correos de supervisores y contratistas, proyección de pagos mes de enero 2023 conforme la expedición de los RPs.		X		
7. Brindar acompañamiento y apoyar la gestión de 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 en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs y RPs: CDP No. 11422 y RP No. 7322 Bryan Fernando Buendía; CDP No. 822 y RP 1122 - Diana Corredor; CDP No. 11122 - Gastos viaje; CDP No. 4222 y RP 6222 - Andrés Cortes; CDP No. 3022 y RP 7122 - Juan Carlos Giraldo; CDP No. 4722 y RP No. 572 José Hercilio Garcés; CDP No. 11022 y RP No. 8322 – Tiquetes. 2. 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. Brindar acompañamiento y apoyar la gestión de 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 en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	3. Elaboración formato y gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para la solicitud de CDP que ampara los contratos de prestación de servicios personas naturales. 4.Gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para el envío de CDPs, RPs, obligados y pagos vigencia 2022 y RPs vigencia 2023. 5. Gestión ante el director y Grupo Administrativo y Financiero para la expedición de RPs de los contratos de prestación de servicios 2023.		X		
8. Elaborar informes de seguimiento 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 diciembre 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. 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 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 diciembre de 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.		X		
8. Elaborar informes de seguimiento 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 diciembre 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 diciembre 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 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 diciembre 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 cualitativo presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2022 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.		X		
8. Elaborar informes de seguimiento 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 de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de diciembre 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. 9. Gestión para solicitud de información insumo para la elaboración de informes SPI, Min Hacienda y OAP correspondiente al mes de enero de 2023. 10. Elaboración de los informes ejecutivos de avance de los proyectos de inversión durante las vigencias 2021 y 2022, con destino al DNP. 11. Se elabora matriz de seguimiento a la ejecución presupuestal y ejecución plan de adquisiciones para la vigencia 2023.		X		
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 el informe SIRECI 2022, se diligencia matriz con la información presupuestal correspondiente a los indicadores PMI AG6 y AG7, documento enviado a través de correo a la coordinadora de Justicia en Equidad. 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 diciembre 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.	3. Se elaboró informe relacionado con los programas desarrollados y por desarrollar en las ciudades capitales durante las vigencias 2022 y 2023 a través de los programas y estrategias de la DMASC. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP. 4. Se da respuesta a la OAP en lo relacionado con los proyectos que se hayan podido ejecutar en el municipio de Arbeláez durante el periodo 2020 – 2022. 5. Como insumo para informe presidencia, se diligencia matriz con la información relacionada a los proyectos y estrategias que se desarrollaron en el anterior cuatrienio y seguirán ejecutándose.		X		

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación en la reunión programada por Asuntos Internacionales para revisar el Plan Operativo Anual del proyecto de cooperación internacional con AECID. Reunión virtual realizada el día 12 de enero de 2023. 2. Participación de capacitación programada por el DNP, relacionada con el manejo de usuarios en la Plataforma integrada de inversión pública (PIIP), capacitación virtual realizada el día 13 de enero de 2023.			X	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	3. Participación de capacitación programada por el DNP, relacionada con ajustes de trámite presupuesta en la Plataforma integrada de inversión pública (PIIP), capacitación virtual realizada el día 20 de enero de 2023. 4. Participación de reunión programada por el Grupo de Gestión Contractual para revisar los procesos de personas naturales radicados. Reunión virtual realizada 25 de enero de 2023. 5. Participación reunión de seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal, organizada por Secretaria General. Reunión presencial realizada el día 25 de enero de 2023 en el auditorio de Minjusticia.			X	



Supervisor

PEÑA ANDRADE ANDRÉS ORLANDO

Director Técnico 23

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	056 de 2023
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:	10/01/2023 – 31/01/2023
INFORME No.	1 de 5

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. Apoyar la formulación y actualización de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, conforme a los lineamientos definidos por el DNP.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe de proyección vigencias 2024 a 2027 para la cofinanciación de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana a través del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA JUSTICIA LOCAL Y RURAL A NIVEL NACIONAL", en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento enviado a través de correo a la Oficina Asesora de Planeación.	1.1. Soporte correo radicado ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López Borda. 1. Formulación y actualización Proyectos de Inversión
2. Apoyar el seguimiento a 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, conforme a 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 diciembre 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 diciembre 2022, con destino al 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 2023 – Enero 2. Seguimiento ejecución presupuestal

3. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. En el marco de la ejecución del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, se gestionan y tramitan los siguientes procesos: 1) Amanda Rodríguez; 2) Bedsy Marichal, 3) Liliana López; 4) Juliana Cuevas; 5) Heisen Molina; 6) Julieth Duarte; 7) Alejandra Chacón; 8) Felipe Valencia; 9) Iván Rojas; 10) Diana Cepeda; 11) Sebastián Tabares; 12) Michael Camargo; 13) Mauricio Cárdena; 14) Marco Rincón; 15) María Inés Osorio; 16) María Lucia Castro; 17) María Margarita Montero; 18) Diego Alfonso; 19) Olga Lucia Valencia y 20) Paola Andrea Suárez. 2. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual la actualización del Plan de Adquisiciones, lo relacionado con el objeto, modalidad y tipo de contrato del proceso de implementación MICE, ubicado en el ítem Dmasc-057. 3. Se elabora matriz de seguimiento a la ejecución del PAA relacionada con los procesos de prestación de servicios de personas naturales, la cual incluye datos de los proyectos de inversión, presupuesto, nombre del contratista, supervisor y valor del proceso entre otros. 4. Gestión ante la coordinación del PNCJ y CCC, para la modificación del objeto del ítem DMASC- AECID- 001. 5. Actualización matriz de necesidades OPS vigencia 2023, documento radicado mediante correo electrónico ante el Grupo de Gestión Contractual. 6. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual el acceso a SECOP y SICF del supervisor de los procesos del PAA relacionados con el Grupo de Sistemas Locales. 7. Se tramita ante el Grupo de Gestión Contractual la actualización de los supervisores en el aplicativo SICF	3.1. Soportes ejecución procesos programados en PAA. 3.2. Soporte correo solicitud actualización PAA 3.3. Matriz seguimiento ejecución procesos OPS y 3.3.1. Correo radicado contractual 3.4. Soporte correo enviado al coordinador del PNCJ y CCC. 3.5. Correo radicado ante contractual matriz OPS actualizada. 3.6. Correo radicado ante Contractual 3.7. Correo radicado ante Contractual	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – enero Fanny Liliana López. 3. Seguimiento y ejecución Plan de Adquisiciones.

	conforme a lo programado en el Plan de Adquisiciones vigencia 2023. 8. Se elabora presentación de seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2023, como insumo para reunión con Secretaria General. 9. Por solicitud de la Oficina de Comunicaciones se diligencia matriz con los procesos del PAA que serán incluidos en el proceso de Operador de comunicaciones y operador logístico.	3.8. Presentación ejecución PAA 3.9. Soporte correo radicado ante la Oficina de Comunicaciones	
4. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento trimestral al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de ejecución y seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual del cuarto trimestre 2022 del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado “Formato diligenciado PEI y PAI”. Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP. 2. Actualización del PAI en lo correspondiente a la información presupuestal vigencia 2022. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP.	4.1. Soporte correo enviado a la OAP 4.2.1. Soporte correo enviado a la OAP. 4.2.2. Matriz actualizada con presupuesto a 31 de diciembre de 2022.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional.
5. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Actualización de la matriz de ejecución y seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual del cuarto trimestre 2022 del avance de indicadores, metas y actividades en Plan de Acción Institucional en el formato dispuesto por la OAP denominado “Formato diligenciado PEI y PAI”. Así mismo se organiza por metas y actividades los respectivos soportes. Documento radicado a través de correo electrónico a la OAP.	5.1. Soporte correo enviado a la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional

6. Proyectar mensualmente los pagos de la ejecución de las acciones y estrategias que se desarrollen a través de los proyectos de inversión, conforme a 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 febrero de 2023 (pagos enero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 2. Se comparte a los correos de supervisores y contratistas, proyección de pagos mes de enero 2023 conforme la expedición de los RPs.	6.1. Soporte Correo radicado ante Gestión Financiera de programación PAC mes de febrero 2023. 6.2. Soporte correos enviados	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – enero Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC).
7. Brindar acompañamiento y apoyar la gestión de 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 en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la reducción de los siguientes CDPs y RPs: CDP No. 11422 y RP No. 7322 Bryan Fernando Buendía; CDP No. 822 y RP 1122 - Diana Corredor; CDP No. 11122 - Gastos viaje; CDP No. 4222 y RP 6222 - Andrés Cortes; CDP No. 3022 y RP 7122 - Juan Carlos Giraldo; CDP No. 4722 y RP No. 572 José Hercilio Garcés; CDP No. 11022 y RP No. 8322 – Tiquetes. 2. 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. 3. Elaboración formato y gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para la solicitud de CDP que ampara los contratos de prestación de servicios personas naturales. 4.Gestión ante el Grupo Administrativo y Financiero para el envío de CDPs, RPs, obligados y pagos vigencia 2022 y RPs vigencia 2023. 5. Gestión ante el director y Grupo Administrativo y Financiero para la expedición de RPs de los contratos de prestación de servicios 2023.	7.1. Memorandos de solicitud y radicado 1.1. MJD-MEM23-0000277; 7.1.2. MJD-MEM23-0000407; 7.1.3. MJD-MEM23-0000542; 7.2. Soportes de seguimiento liquidaciones contratos 7.3.1. Formato solicitud y 7.3.2. memorando de solicitud MJD-MEM23-0000064 7.4. Solicitudes informes a Gestión financiera 7.5. Memorandos radicados financiera.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López. 7.Trámites financiera

8. Elaborar informes de seguimiento 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 diciembre 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. 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 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 diciembre de 2022, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 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 diciembre 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	8.1.1. – 8.1.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión diciembre 2022. 8.2. Informe mensual diciembre proyecto mejoramiento. 8.3. Informe mensual diciembre proyecto métodos. 8.4.1. Matriz informe ejecución presupuestal detallada P.I. Mejoramiento diciembre 8.4.2. Matriz informe ejecución presupuestal detallada P.I. Desarrollo Integral diciembre 8.5. Informe de avance trazadores presupuestales con corte a diciembre de 2022.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución

	"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 diciembre 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.		
	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 diciembre de 2022 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.	8.6.1., 8.6.2. y 8.6.3. Soporte cargue informes a SPI y correo enviado a la OAP.	
	7. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de diciembre de 2022 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	8.7.1. – 8.7.2. Informe Min Hacienda y correo radicado ante la OAP	
	8. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de diciembre 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.	8.8.1. – 8.8.2. Informe distribución recursos y correo radicado ante la OAP	
	9. Gestión para solicitud de información insumo para la elaboración de informes	8.9. Carpeta soporte solicitud información.	

	SPI, Min Hacienda y OAP correspondiente al mes de enero de 2023. 10. Elaboración de los informes ejecutivos de avance de los proyectos de inversión durante las vigencias 2021 y 2022, con destino al DNP. 11. Se elabora matriz de seguimiento a la ejecución presupuestal y ejecución plan de adquisiciones para la vigencia 2023.	8.10.1 Informe P.I. Mejoramiento y 8.10.2. Informe ejecutivo P.I. Métodos. 8.11. Matriz seguimiento 2023.	
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 el informe SIRECI 2022, se diligencia matriz con la información presupuestal correspondiente a los indicadores PMI AG6 y AG7, documento enviado a través de correo a la coordinadora de Justicia en Equidad. 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 diciembre de 2022. Documento radicado a través de correo electrónica en Gestión Contractual. 3. Se elaboró informe relacionado con los programas desarrollados y por desarrollar en las ciudades capitales durante las vigencias 2022 y 2023 a través de los programas y estrategias de la DMASC. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP. 4. Se da respuesta a la OAP en lo relacionado con los proyectos que se hayan podido ejecutar en el municipio de Arbeláez durante el periodo 2020 – 2022. 5. Como insumo para informe presidencia, se diligencia matriz con la información relacionada a los proyectos y estrategias que se desarrollaron en el anterior cuatrienio y seguirán ejecutándose.	9.1. Soporte correo matriz SIRECI 9.2. Soporte correo de radicación informe Secretaria General y Grupo de Gestión Contractual 9.3. Soporte correo radicado en la OAP. 9.4. Soporte correo radicado en la OAP. 9.5. – 9.5.1. Soporte correo radicado.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Enero Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control.

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación en la reunión programada por Asuntos Internacionales para revisar el Plan Operativo Anual del proyecto de cooperación internacional con AECID. Reunión virtual realizada el día 12 de enero de 2023. 2. Participación de capacitación programada por el DNP, relacionada con el manejo de usuarios en la Plataforma integrada de inversión pública (PIIP), capacitación virtual realizada el día 13 de enero de 2023. 3. Participación de capacitación programada por el DNP, relacionada con ajustes de trámite presupuesta en la Plataforma integrada de inversión pública (PIIP), capacitación virtual realizada el día 20 de enero de 2023. 4. Participación de reunión programada por el Grupo de Gestión Contractual para revisar los procesos de personas naturales radicados. Reunión virtual realizada 25 de enero de 2023. 5. Participación reunión de seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal, organizada por Secretaria General. Reunión presencial realizada el día 25 de enero de 2023 en el auditorio de Minjusticia.	10.1. Soporte reunión proyecto AECID 10.2. Soporte capacitación PIIP - Usuarios 10.3. Soporte capacitación PIIP – ajustes trámites presupuestales 10.4. Soporte reunión grupo Gestión Contractual 10.5. Soporte documento insumo reunión	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – 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,

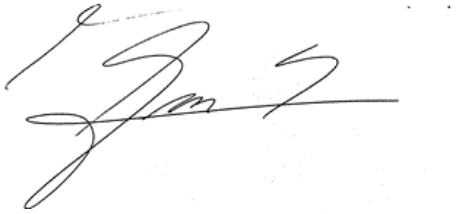


Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

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.

Vo.Bo. Supervisor



Andrés Orlando Peña Andrade
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:		**7868236606**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/01/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1889757351

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	$ 476.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 476.400	$ 0	$ 476.400
SUBTOTALES:										**$ 476.400**	**$ 0**	**$ 476.400**

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	$ 372.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 372.200	$ 0	$ 0	$ 372.200
SUBTOTALES:													**$ 372.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 372.200**

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	$ 15.600	$ 15.600	$ 0	$ 0	$ 15.600
SUBTOTALES:									**$ 15.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 15.600**

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		$ 2.977.200				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	$ 2.977.200	$ 476.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 476.400	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.977.200	$ 372.200	$ 0	$ 372.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.977.200	40043602	$ 15.600		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 864.200**

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:	**7868587816**	TIPO DE PLANILLA:	N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/02/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1895383355
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	7868236606	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2023/01/30

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	$ 22.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 22.800	$ 0	$ 22.800
SUBTOTALES:										**$ 22.800**	**$ 0**	**$ 22.800**

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	$ 17.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 17.800	$ 0	$ 0	$ 17.800
SUBTOTALES:													**$ 17.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 17.800**

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	$ 700	$ 700	$ 0	$ 0	$ 700
SUBTOTALES:									**$ 700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.977.200				NO							A	01-30									
2	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.120.000				NO							C	01-30									
3	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 3.120.000				NO							R	01-30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 2.977.200	$ 476.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 476.400
2	230301-PORVENIR	30	$ 3.120.000	$ 499.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 499.200
3	230301-PORVENIR	0	$ 142.800	$ 22.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 22.800

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.977.200	$ 372.200	$ 0	$ 372.200
2	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.120.000	$ 390.000	$ 0	$ 390.000
3	EPS005-SANITAS S.A.	0	$ 142.800	$ 17.800	$ 0	$ 17.800

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.977.200	40043602	$ 15.600
2	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.120.000	40043602	$ 16.300
3	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0	$ 142.800	40043602	$ 700

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 41.300**

Planilla Pagada

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Vigencia: **2023**

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA	Contrato No.	056 - 2023
Tipo ID: CC. [X] C.E [ ] Otro [ ]		Número	40043602
Dirección:	CRA 6 No. 49 - 48		
Ciudad:	BOGOTÁ	Celular:	3142348955
Correo Electrónico:	lililopezborda@outlook.com		

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. Que la totalidad de mis ingresos por el respectivo periodo de cotización excede el tope de los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes:	SI [X]	NO [ ]
2. Tengo vinculado o contratado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos , dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad, de acuerdo a los establecido en el artículo 206, parágrafo 5 del ET:	SI [ ]	NO [X]
3. Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior en concordancia con lo señalado en el artículo 592 del ET (Ingresos superiores a 1400 UVT $53.205.600):	SI [X]	NO [ ]
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA:	SI [ ]	NO [X]

DEDUCCIONES

1. Solicito deducción por dependientes, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI [ ]	NO [X]
2. Solicito deducción por intereses de vivienda, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI [ ]	NO [X]
3. Solicito deducción por medicina prepagada, de acuerdo al artículo 387 del E.T.	SI [ ]	NO [X]

RENTAS EXENTAS

Solicito deducciones por rentas exentas conforme a lo señalado en los artículos 126-1 y 126-4 del ET:

1. Deducción por Aportes AFC	SI [ ]	NO [X]
2. Aportes a Pensiones Voluntarias	SI [ ]	NO [X]

Tratamiento de datos: Manifiesto que conozco y acepto la política de tratamiento y protección de datos personales de Minjusticia, la cuál se encuentra publicada en la página Web de la Entidad y AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales suministrados en el presente documento para los fines pertinentes.

Se firma a los 31 días del mes de enero del año 2023.



FIRMA

Nota:
1. En caso de solicitar Deducciones o Rentas Exentas en atención al artículo 388 del ET "Depuración de la base del cálculo de la Retención en la Fuente", diligencie el ANEXO 1 y adjunte los respectivos soportes de dicha deducción.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURAMENTADA

INFORMACIÓN PARA DEPURACIÓN DE LA BASE DEL CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES:

Declaro bajo la gravedad de juramento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 387 parágrafo 2 del Estatuto tributario, informo que la(s) persona(s) relacionadas a continuación tienen la calidad de DEPENDIENTES:

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

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad. ☐

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

3. Los hijos del contribuyente mayores de 18 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por medicina legal. ☐

4. El cónyuge o compañero 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 sean certificados por Medicina Legal. ☐

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 solicitados como deducción:

Tipo Doc.	No.	Nombres y Apellidos	Edad	Parentesco

DEDUCCIÓN POR INTERESES O CORRECCIÓN MONETARIA:

Certificación adjunta SI ☐ NO ☐

Crédito compartido SI ☐ NO ☐ Porcentaje que le corresponde % _____

DEDUCCIONES POR PAGO A EMPRESAS DE MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD:

Certificación adjunta SI ☐ NO ☐

DEDUCCION DE RENTAS EXENTAS Y APORTES VOLUNTARIOS:

1. Aportes AFC

Se adjunta comprobante de consignación SI ☐ NO ☐

Se solicita que el MJD realice el pago SI ☐ NO ☐

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

2. Aportes Pensiones Voluntarias

Se adjunta comprobante de consignación SI ☐ NO ☐

Se solicita que el MJD realice el pago SI ☐ NO ☐

Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

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., **01/02/2023**
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	**176070451602**
Fecha de apertura	**14/03/2014**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA