

FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)



F-GC-06-03- V 2

1. INFORMACIÓN 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
Pago Mensual	\$10.632.443,00	febrero

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7871881474	\$531.700,00	Febrero	28/02/2023
Pensión	7871881474	\$680.500,00		
Arl	7871881474	\$22.300,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Concepto	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/02/2023	\$10.632.443,00	\$0,00	\$10.632.443,00
Diez millones seiscientos treinta y dos mil cuatrocientos cuarenta y tres Peso m/cte con cero Centavos				

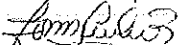
6. CERTIFICACIÓN E INFORMACIÓN A CARGO DEL CONTRATISTA

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.

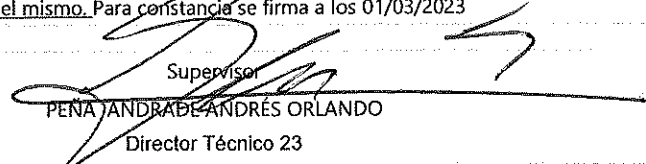
B. AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

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 01/03/2023


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 honorarios correspondientes al mes de febrero de 2023

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 056-2023

PERIODO EL 1/02/2023 AL 28/02/2023

F-GC-06-02-V 3



Obligacion Segun Contrato

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.

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.

Acciones Ejecutadas

Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:

1. En razón a la migración de los proyectos de inversión de la plataforma Sistema Unificado de Inversión de Finanzas Públicas (SUIFP-DNP) a la nueva plataforma de integrada de inversión pública (PIIP – DNP), se hizo necesario la actualización de los proyectos para la vigencia 2023. Para ello se elaboraron los documentos técnicos y se registró la información en la nueva plataforma.
2. En el marco del memorando No. MJD-MEM23-0001009-GALC-10200 "Anteproyecto de Presupuesto Vigencia 2024 - Recursos de Inversión", se elaboran insumos con la información del presupuesto y metas programadas por producto y actividad, correspondiente a cada uno de los proyectos de inversión para la vigencia 2024.
3. Elaboración de los documentos técnicos de anteproyecto de inversión vigencia 2024, correspondiente a los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" y "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel nacional", documentos enviados a los coordinadores de los programas de la DMASC para su revisión y aprobación.
4. Gestión y trámites necesarios ante la Oficina Asesora de Planeación, para la elaboración y radicación de los anteproyectos de inversión vigencia 2024. Documentos radicados mediante correo electrónico en la OAP.
5. Se adelanta gestión ante el DNP, solicitando apoyo en la corrección de inconsistencias que presenta la nueva plataforma de integrada de inversión pública PIIP.
6. Gestión de solicitud de insumos para la elaboración de los anteproyectos de inversión vigencia 2024.
7. Se envía para aprobación de los coordinadores, los documentos técnicos de los anteproyectos vigencia 2024.
8. Se da respuesta a las observaciones realizadas a la actualización del proyecto de inversión "Mejoramiento de acceso a la justicia" vigencia 2023.

Juridica Financiera Administrativa Tecnica

X

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:

X

1. Apoyo en el cargue de informes y cuentas de cobro correspondiente al mes de enero de los siguientes contratos: 046,052, 056,057, 058 y 108.

2. Elaboración de presentación de ejecución presupuestal como insumo para la reunión de seguimiento presupuestal con Secretaría General, OAP y Financiera.

3. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de enero de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.

4. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos", correspondiente al mes de enero 2023, con destino al DNP.

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:

X

1. Se envía al Grupo de Gestión Contractual la matriz actualizada con los contratos por prestación de servicios programados para el mes de febrero de 2023.

2. Con el propósito de ajustar el Plan de Adquisiciones en el marco del proyecto de AECID se comparte al coordinador del PNCJ y CCC la información de las líneas proyectadas para desarrollar los procesos contractuales.

3. Gestión ante el Grupo de Gestión Contractual para la creación de usuario y contraseña de SIIF y SECOP del coordinador del Programa Nacional de Conciliación en Derecho.

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 en la actualización de la matriz de prestación de servicio y envío al Grupo de Gestión Contractual de las hojas de vida para aprobación por parte de Secretaría General.

X

5. Se envía programación de plan de adquisiciones correspondiente al Programa Nacional de Conciliación en Derecho, Arbitraje y Amigable Composición.

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:

X

1. Se atiende auditoria de la Oficina de Control interno realizada a Plan de Acción Institucional vigencia 2022. Se comparte carpeta con los soportes de la ejecución de actividades para cada uno de los trimestres. Se hace seguimiento a los soportes adicionales solicitados.

2. Mediante correo electrónico se comparte el informe de evaluación metas correspondiente al Plan de Acción vigencia 2022.

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:

X

1. Se atiende auditoria de la Oficina de Control interno realizada a Plan Estratégico Institucional vigencia 2022. Se comparte carpeta con los soportes de la ejecución de actividades para cada uno de los trimestres. Se hace seguimiento a los soportes adicionales solicitados.

2. Mediante correo electrónico se comparte el informe de evaluación metas correspondiente al Plan de Estratégico Institucional vigencia 2022.

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).

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.

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. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de marzo de 2023 (pagos febrero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.

Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:

1. Gestión para la expedición de RPs de los contratos de prestación de servicios firmados en el mes de febrero de 2023.

2. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición del CDP correspondiente a la cofinanciación de la Casa de Justicia de Chipaque – Cundinamarca.

3. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y la Oficina Asesora de Planeación Gestión para la solicitud de vigencia futura y expedición de certificado SIIF para el convenio de cofinanciación de la casa de justicia de Chipaque – Cundinamarca.

4. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición del CDP correspondiente a la cofinanciación de la Casa de Justicia de Mocoa – Putumayo.

5. Con el propósito de continuar con el radicado de los procesos contractuales de cofinanciación de las Casas de Justicia de Chipaque y Mocoa, se envía a través de correo electrónico los documentos presupuestales (Solicitud, viabilidad y CDPs Nos. 1523 y 1623).

6. Como insumo para la reunión con Secretaría General para aprobación de solicitud Vigencias Futuras, se elabora documento con la información referente al proyecto de inversión.

7. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición de los CDPs correspondientes al proceso de operador logístico y comunicaciones (Estrategia de Comunicaciones y Jornadas Móviles de Conciliación en Derecho). Documentos radicados a través de correo electrónico en la oficina de comunicaciones.

X

X

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 auditoría.

Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:

1. 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.
2. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de enero 2023, 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.
3. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de enero 2023 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.
4. 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 enero de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.

5. Elaboración del informe de avance mensual cuali

Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:

1. 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 enero de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual.
2. Como insumo para dar respuesta al derecho de petición del señor Zoilo Chaux Jaramillo, se diligencia matriz con la información de las actividades realizadas durante la vigencia 2022 y las actividades programadas para la vigencia 2023, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Informe radicado a la OAP a través de correo electrónico.
3. En atención a la solicitud de la Consejería Presidencial para las Regiones, se diligencia matriz de proyectos y programas ejecutados y en proceso de ejecución por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, durante el periodo comprendido entre 7 de agosto de 2022 a 31 de enero de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico.

9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.

☐ X ☐

X

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato

Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades:

1. Atención de auditoria al Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional vigencia 2022, programada por la Oficina de Control Interno. Realizada el día 06 de febrero 2023.

2. Participación de la capacitación programada por el Grupo de Gestión Financiera sobre el tema de trámite de cuentas. Capacitación virtual realizada el día 07 de febrero de 2023.

3. Participación de la reunión de formulación de anteproyecto de presupuesto 2024. Programada por la Oficina Asesora de Planeación. Reunión virtual realizada el día 10 de febrero de 2023.

4. Participación preparatoria anteproyectos de inversión 2024. Programada por la Oficina de Planeación. Reunión virtual realizada el día 15 de febrero de 2023.

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato

5. Reunión planeación anteproyecto Sistemas Locales de Justicia. Programada por la coordinadora de SLJ. Reunión virtual realizada el día 15 de febrero de 2023.

6. Capacitación plataforma de seguimiento PIIP, realizada por el DNP. Capacitación virtual realizada el día 22 de febrero de 2023.

7. Reunión insumos vigencias futuras AECID, programada por el PNCJ y CCC. Reunión virtual realizada el día 27 de febrero de 2023.

8. Reunión preparatoria aprobación vigencias futuras para la reunión con Secretaria General.

X

X

Supervisor

PENA 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:	01/02/2023 – 28/02/2023
INFORME No.	2 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.	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. En razón a la migración de los proyectos de inversión de la plataforma Sistema Unificado de Inversión de Finanzas Públicas (SUIFP-DNP) a la nueva plataforma de integrada de inversión pública (PIIP – DNP), se hizo necesario la actualización de los proyectos para la vigencia 2023. Para ello se elaboraron los documentos técnicos y se registró la información en la nueva plataforma.</p> <p>2. En el marco del memorando No. MJD-MEM23-0001009-GALC-10200 “Anteproyecto de Presupuesto Vigencia 2024 - Recursos de Inversión”, se elaboran insumos con la información del presupuesto y metas programadas por producto y actividad, correspondiente a cada uno de los proyectos de inversión para la vigencia 2024.</p> <p>3. Elaboración de los documentos técnicos de anteproyecto de inversión vigencia 2024, correspondiente a los proyectos de inversión “Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional” y “Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel nacional”, documentos enviados a los coordinadores de los programas de la DMASC para su revisión y aprobación.</p>	<p>1.1.1. – 1.1.2. Documentos técnicos de actualización Mejoramiento y Desarrollo Integral 2023</p> <p>1.1.3. – 1.1.4. Soportes cargue de información en PIIP-DNP.</p> <p>1.2.1. – 1.2.2. Soportes Insumos para anteproyecto 2024 P.I. Mejoramiento y Desarrollo Integral Métodos</p> <p>1.3.1. – 1.3.2. Anteproyectos Mejoramiento y Desarrollo Integral métodos 2024.</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Febrero Fanny Liliana López Borda. 1. Formulación y actualización Proyectos de Inversión</p> <p><u>1. Formulación y Planeación</u></p>

	<p>4. Gestión y trámites necesarios ante la Oficina Asesora de Planeación, para la elaboración y radicación de los anteproyectos de inversión vigencia 2024. Documentos radicados mediante correo electrónico en la OAP.</p> <p>5. Se adelanta gestión ante el DNP, solicitando apoyo en la corrección de inconsistencias que presenta la nueva plataforma de integrada de inversión pública PIIP.</p> <p>6. Gestión de solicitud de insumos para la elaboración de los anteproyectos de inversión vigencia 2024.</p> <p>7. Se envía para aprobación de los coordinadores, los documentos técnicos de los anteproyectos vigencia 2024.</p> <p>8. Se da respuesta a las observaciones realizadas a la actualización del proyecto de inversión "Mejoramiento de acceso a la justicia" vigencia 2023.</p>	<p>1.4.1. correo radicado a la OAP</p> <p>1.5. soporte de solicitudes y correos enviados al DNP.</p> <p>1.6. soporte correos solicitud insumos</p> <p>1.7. Soporte correo envió documentos para aprobación.</p> <p>1.8. Soporte correo subsanación observaciones.</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante el periodo del informe se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Apoyo en el cargue de informes y cuentas de cobro correspondiente al mes de enero de los siguientes contratos: 046,052, 056,057, 058 y 108.</p> <p>2. Elaboración de presentación de ejecución presupuestal como insumo para la reunión de seguimiento presupuestal con Secretaría General, OAP y Financiera.</p> <p>3. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de enero de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.</p>	<p>2.1. Soporte cargue informes y cuentas en SIIF.</p> <p>2.2. Presentación ejecución presupuestal</p> <p>2.3. Informes de seguimiento P.I. Mejoramiento</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – Febrero.</p> <p>2. Seguimiento ejecución presupuestal</p> <p><u>2. Seg. Ejecución presupuestal</u></p>

	4. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos", correspondiente al mes de enero 2023, con destino al DNP.	2.4. Informe de seguimiento P.I. Desarrollo Integral	
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	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Se envía al Grupo de Gestión Contractual la matriz actualizada con los contratos por prestación de servicios programados para el mes de febrero de 2023.</p> <p>2. Con el propósito de ajustar el Plan de Adquisiciones en el marco del proyecto de AECID se comparte al coordinador del PNCJ y CCC la información de las líneas proyectadas para desarrollar los procesos contractuales.</p> <p>3. Gestión ante el Grupo de Gestión Contractual para la creación de usuario y contraseña de SIIF y SECOP del coordinador del Programa Nacional de Conciliación en Derecho.</p> <p>4. Gestión en la actualización de la matriz de prestación de servicio y envió al Grupo de Gestión Contractual de las hojas de vida para aprobación por parte de Secretaria General.</p> <p>5. Se envía programación de plan de adquisiciones correspondiente al Programa Nacional de Conciliación en Derecho, Arbitraje y Amigable Composición.</p>	<p>3.1. Soporte cargue informes y cuentas en SIIF.</p> <p>3.2. Soporte correo enviado al coordinador del PNCJ y CCC</p> <p>3.3. Soporte correo gestión</p> <p>3.4. Soporte correo gestión</p> <p>3.5. Soporte correo programación PA PNCEDAA</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 3. Seguimiento y ejecución Plan de Adquisiciones.</p> <p><u>3. Seg. Plan de Adquisiciones</u></p>
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.	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Se atiende auditoria de la Oficina de Control interno realizada a Plan de Acción Institucional vigencia 2022. Se comparte carpeta con los soportes de la ejecución de actividades para cada uno de los trimestres. Se hace seguimiento a los soportes adicionales solicitados.</p>	<p>4.1. Soportes correo enviado a la oficina de control interno con los soportes.</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional.</p> <p><u>4. Seg. Plan de Acción</u></p>

	2. Mediante correo electrónico se comparte el informe de evaluación metas correspondiente al Plan de Acción vigencia 2022.	4.2. Soporte correo compartiendo evaluación PAI 2022	
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	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Se atiende auditoria de la Oficina de Control interno realizada a Plan Estratégico Institucional vigencia 2022. Se comparte carpeta con los soportes de la ejecución de actividades para cada uno de los trimestres. Se hace seguimiento a los soportes adicionales solicitados.</p> <p>2. Mediante correo electrónico se comparte el informe de evaluación metas correspondiente al Plan de Estratégico Institucional vigencia 2022.</p>	<p>5.1. Soportes correo enviado a la oficina de control interno con los soportes.</p> <p>5.2. Soporte correo compartiendo evaluación PEI 2022</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional</p> <p><u>5. Seg. Plan Estrategico</u></p>
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).	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de marzo de 2023 (pagos febrero). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.</p>	<p>6.1. Soporte Correo radicado ante Gestión Financiera de programación PAC mes de marzo 2023.</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC).</p> <p><u>6. PAC</u></p>
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.	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Gestión para la expedición de RPs de los contratos de prestación de servicios firmados en el mes de febrero de 2023.</p> <p>2. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición del CDP correspondiente a la cofinanciación de la Casa de Justicia de Chipaque – Cundinamarca.</p> <p>3. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y la Oficina Asesora de Planeación Gestión para la solicitud de vigencia futura y expedición de certificado SIIF para el convenio de cofinanciación de la casa de justicia de Chipaque – Cundinamarca.</p>	<p>7.1. Memorandos radicados con la información para expedición RPs</p> <p>7.2. Soportes gestión expedición CDP.</p> <p>7.3. Soportes gestión solicitud vigencia futura</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 7. Trámites financiera</p> <p><u>7. Gestión CDPs-RPs</u></p>

	<p>4. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición del CDP correspondiente a la cofinanciación de la Casa de Justicia de Mocoa – Putumayo.</p> <p>5. Con el propósito de continuar con el radicado de los procesos contractuales de cofinanciación de las Casas de Justicia de Chipaque y Mocoa, se envía a través de correo electrónico los documentos presupuestales (Solicitud, viabilidad y CDPs Nos. 1523 y 1623).</p> <p>6. Como insumo para la reunión con Secretaria General para aprobación de solicitud Vigencias Futuras, se elabora documento con la información referente al proyecto de inversión.</p> <p>7. Trámite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición de los CDPs correspondientes al proceso de operador logístico y comunicaciones (Estrategia de Comunicaciones y Jornadas Móviles de Conciliación en Derecho). Documentos radicados a través de correo electrónico en la oficina de comunicaciones.</p>	<p>7.4. Soportes gestión expedición CDP.</p> <p>7.5. Soporte correos enviados.</p> <p>7.6. Documento con bullets</p> <p>7.7. Soportes gestión expedición CDPs y radicado en la oficina de comunicaciones.</p>	
<p>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.</p>	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 31 de enero 2023, 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.</p>	<p>8.1.1. – 8.1.2. Informe Min Hacienda y correo radicado ante la OAP</p> <p>8.2.1. – 8.2.2. Informe distribución recursos y correo radicado ante la OAP</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución</p> <p><u>8. Informes seg. presupuestal</u></p>



	<p>3. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de enero 2023 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.</p> <p>4. 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 enero de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.</p> <p>5. 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 enero de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.</p> <p>6. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP.</p>	<p>8.3.1. – 8.3.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión enero 2023.</p> <p>8.4. Informe mensual enero proyecto mejoramiento.</p> <p>8.5. Informe mensual enero proyecto métodos.</p> <p>8.6. Soportes correos solicitud información.</p>	
<p>9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.</p>	<p>Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. 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 enero de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual.</p>	<p>9.1. Soporte correo electrónico radicado informe</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control. <u>9. Proy. respuestas</u></p>

	<p>2. Como insumo para dar respuesta al derecho de petición del señor Zoilo Chaux Jaramillo, se diligencia matriz con la información de las actividades realizadas durante la vigencia 2022 y las actividades programadas para la vigencia 2023, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Informe radicado a la OAP a través de correo electrónico.</p> <p>3. En atención a la solicitud de la Consejería Presidencial para las Regiones, se diligencia matriz de proyectos y programas ejecutados y en proceso de ejecución por parte de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, durante el periodo comprendido entre 7 de agosto de 2022 a 31 de enero de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico.</p>	<p>9.2. Soporte correo radicado matriz en la OAP</p> <p>9.3. Soporte correo radicado en al OAP</p>	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	<p>Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades:</p> <p>1. Atención de auditoria al Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico Institucional vigencia 2022, programada por la Oficina de Control Interno. Realizada el día 06 de febrero 2023.</p> <p>2. Participación de la capacitación programada por el Grupo de Gestión Financiera sobre el tema de trámite de cuentas. Capacitación virtual realizada el día 07 de febrero de 2023.</p> <p>3. Participación de la reunión de formulación de anteproyecto de presupuesto 2024. Programada por la Oficina Asesora de Planeación. Reunión virtual realizada el día 10 de febrero de 2023.</p> <p>4.Participación preparatoria anteproyectos de inversión 2024. Programada por la Oficina de Planeación. Reunión virtual realizada el día 15 de febrero de 2023.</p>	<p>10.1. Acta reunión Control Interno.</p> <p>10.2. Soporte capacitación trámite de cuentas</p> <p>10.3. Soporte reunión formulación anteproyectos 2024.</p> <p>10.4. Soporte reunión preparatoria anteproyectos 2024.</p>	<p>Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – febrero Fanny Liliana López. 10. Mesas de trabajo.</p> <p><u>10. Reuniones y Capacitaciones</u></p>

	<p>5. Reunión planeación anteproyecto Sistemas Locales de Justicia. Programada por la coordinadora de SLJ. Reunión virtual realizada el día 15 de febrero de 2023.</p> <p>6. Capacitación plataforma de seguimiento PIIP, realizada por el DNP. Capacitación virtual realizada el día 22 de febrero de 2023.</p> <p>7. Reunión insumos vigencias futuras AECID, programada por el PNCJ y CCC. Reunión virtual realizada el día 27 de febrero de 2023.</p> <p>8. Reunión preparatoria aprobación vigencias futuras para la reunión con Secretaria General.</p>	<p>10.5. Soporte reunión anteproyecto SLJ</p> <p>10.6. Soporte capacitación DNP.</p> <p>10.7. Soporte reunión VF-AECID.</p> <p>10.8. Soporte reunión preparatoria Secretaria General</p>	
--	---	--	--

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,

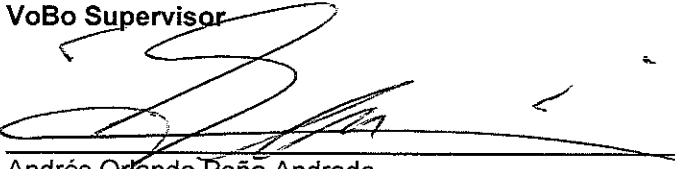


Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Vigencia: 2023

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA			Contrato No.	056 - 2023
Tipo ID:	CC. ☒	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 SI ☒ NO ☐
mínimos legales mensuales vigentes:
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, SI ☐ NO ☒
parágrafo 5 del ET:
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 ☒ NO ☐
4. De acuerdo a lo señalado en el artículo 437 del ET, SOY responsable de IVA: SI ☐ NO ☒

DEDUCCIONES

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

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 ☒
2. Aportes a Pensiones Voluntarias SI ☐ NO ☒

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 28 días del mes de febrero 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.

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 doscientos 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 doscientos 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 ☐

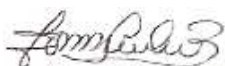
Nombre Entidad	No. De Cuenta	Valor

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40043602	NÚMERO PLANILLA:	7871881474	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FANNY LILIANA LOPEZ BORDA LOPEZ BORDA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2023
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	DÍAS DE MORA:	0	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
DIRECCIÓN:	CRA 6 # 49 - 48	TELÉFONO:	11111111	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/02/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1940132175
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				

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	\$ 680.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 680.500	\$ 0	\$ 680.500	
SUBTOTALES:										\$ 680.500	\$ 0	\$ 680.500	

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	\$ 531.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 531.700	\$ 0	\$ 0	\$ 531.700	
SUBTOTALES:										\$ 531.700	\$ 0	\$ 0	\$ 531.700	\$ 0	\$ 0	\$ 531.700	

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	\$ 22.300	\$ 22.300	\$ 0	\$ 0	\$ 22.300	
SUBTOTALES:										\$ 22.300	\$ 0	\$ 0	\$ 22.300

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	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SEGURO SOCIAL					SALUD					ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU			
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO					TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		\$ 4.253.000				NO								01-30										230301-PORVENIR	30		\$ 4.253.000	\$ 680.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 680.500	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 4.253.000	\$ 531.700	\$ 0	\$ 531.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	\$ 4.253.000	\$ 40043602	\$ 22.300	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL \$ 1.234.500