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
Pago Mensual	$10.632.443,00	abril

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7874859534	$531.700,00	Abril	24/04/2023
Pensión	7874859534	$680.500,00		
Arl	7874859534	$22.300,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/04/2023	$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 29/04/2023

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 abril de 2023

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 056-2023

PERIODO EL 1/04/2023 AL 30/04/2023

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: 1. Solicitud a la OAP para revisión programación proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos" vigencia 2024, con el propósito de adelantar la gestión mientras se da respuesta por parte del DNP por la inconsistencia que se presenta en la focalización de políticas transversales. 2. Gestión ante el DNP para asistencia técnica módulo de focalización políticas transversales del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos". para corrección inconsistencias en la plataforma PIIP. 3. Elaboración documento técnico de programación actividades y presupuesto vigencia 2024 del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional".		X		
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.	4. Registre en el aplicativo PIIP – DNP la información de programación actividades, presupuesto vigencia 2024 del proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". Se envía correo a la OAP informando del proceso de registro para su respectiva revisión. 5. Se atienden observaciones por parte de la OAP de la programación vigencia 2024 proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 6. Programación y registro de vigencia futura correspondiente a las estrategias a desarrollar con AECID en la plataforma integrada de Inversión Pública (PIIP).		X		
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.	7. Envió final a la OAP para verificación preliminar y radicado ante el DNP de la programación vigencia 2024 y vigencia futura del proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 8. Con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, se diligencia la Matriz de "Marco de Gasto de Mediano Plazo "MGMP" 2024-2027", en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y lo relacionado con los indicadores PMI Acuerdo de Paz y Equidad Mujer. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP. 9. Con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación se diligencia formato correspondiente a la programación de honorarios para la vigencia 2024 en el marco de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP.		X		
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.	10. Envió final a la OAP para verificación preliminar y radicado ante el DNP de la programación vigencia 2024 proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional".		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. Gestión para cargue y radicado de informes y cuentas de cobro correspondiente al mes de abril de los siguientes contratos: 046 y 052, 056,057 y 108. 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 marzo de 2023, 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", correspondiente al mes de marzo 2023, con destino al DNP. 4. Elaboración de la propuesta de presentación ejecución presupuestal como insumo para la reunión con la Viceministra de Promoción de la Justicia.	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. Como insumo para la elaboración de los contratos de prestación de servicios segundo semestre, se elabora y envía al Grupo de Gestión Contractual matriz discriminando cada proceso contractual de personas naturales, supervisores, proyecto de inversión y rubro presupuestal entre otros datos.	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. Se envía solicitud de actualización PAI a la Oficina Asesora de Planeación. 2. Con el proposito de elaborar el informe de seguimiento PAI correspondiente al primer trimestre 2023, se envía a los coordinadores a través de correo electrónico la solicitud de avance gestión cumplimiento metas y sus soportes. 3. Se registra seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo enero a marzo 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. Matriz y soportes enviados a través de correo electrónico a la OAP. 4. Registro del avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Acción Institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de enero a marzo de 2023.	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.Con el proposito de elaborar el informe de seguimiento PEI correspondiente al primer trimestre 2023, se envía a los coordinadores a través de correo electrónico la solicitud de avance gestión cumplimiento metas y sus soportes. 2. Se registra seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo enero a marzo 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. Matriz y soportes enviados a través de correo electrónico a la OAP. 3. Registro del avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Estratégico Institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de enero a marzo de 2023.	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 mayo de 2023 (pagos abril). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 2. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes, a través de correo electrónico. Se solicita la radicación oportuna de las cuentas para evitar sanciones por parte del MinHacienda.	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. Se da respuesta al MJD-MEM23-0002194 radicando el formato de solicitud de vigencia futura proceso AECID actualizado. 2. Solicitud acompañamiento técnico por parte del DNP para solucionar inconveniente en el registro de la solicitud de vigencia futura en la plataforma PIIP del DNP. 3. Gestión para el trámite de expedición RPs de Nicolas Oidor y Gregorio Saavedra. 4. Gestión para la anulación de los CDPs Nos. 2223 y 2323 correspondientes a los procesos de implementación Sistemas Locales de Justicia e implementación MICE.	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. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de marzo de 2023 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 marzo 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. Se elabora cadena de valor de las actividades y recursos programados con la donación del cooperante AECID. Documento enviado al enlace de AECID – MinJusticia a través de correo electrónico. 4. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de abril 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.	5. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de marzo 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. 6. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de marzo de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 7. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de marzo de 2023, 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.	8. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para cada uno de los periodos de enero, febrero y marzo del proyecto de inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 9. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para cada uno de los periodos de enero, febrero y marzo del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional. 10. Se radica a través de correo electrónico el soporte de registro y cargue de informes de seguimiento a los proyectos de inversión correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 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 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 marzo de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual. 2. Como insumo para dar respuesta a la Oficina de Planeación de la Agencia de Renovación del Territorio, se elabora matriz con la información correspondiente a los planes, programas y/o proyectos programados en los municipios PDET vigencia 2023 en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	X	
9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.	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 marzo de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico. 4. Como insumo para informe del Programa Nacional de Conciliación en Derecho, se comparte información relacionada con el avance de los indicadores PMI AG6 y AG7 para las vigencias 2022 y 2023. 5. Como insumo para dar respuesta a la Oficina Asesora de Planeación para informe SIIPO, se elabora informe con reporte trimestral del avance presupuestal de los indicadores de Plan Marco de Implementación para la PAZ - PMI, que se encuentran a cargo de la Dmasc (A.G.6., A.G.7.1. y A.G.7.2.).	X	
9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.	6. Como insumo para dar respuesta a solicitud de la Rama Judicial se elabora informe y presentación de distribución recursos Ley 1743 y Ley 1753 en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. 7. Se elabora respuesta a solicitud de Senador de la República por el Polo Democrático - Pacto Histórico, con respecto a las convocatorias de ejecución de proyectos o de ejecución de presupuesto dirigidas a la sociedad civil o contratación comunitaria. Respuesta enviada a través de correo electrónico a la OAP.	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 de la capacitación ejecución, seguimiento y control (reporte de seguimiento PIIP). Reunión virtual realizada por el DNP el día 03 de abril de 2023. 2. Participación en reunión con DNP y OAP denominada "Asistencia Técnica Vigencia Futura – Reporte de Avances". Virtual realizada el día 10 de abril de 2023. 3. Comité Presencial de seguimiento ejecución presupuestal. Realizada en Secretaría General el día 12 de abril de 2023.		X

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	4. Participación de la reunión presencial denominada "Reunión Jornadas Móviles de Conciliación en Derecho". Realizada el día 13 de abril de 2023.	X
	5. Reunión virtual con DNP para revisar el caso 95692 Focalización Proyecto de Inversión Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos. Realizada el día 19 de abril de 2023.	
	6. Reunión virtual con DNP para revisar el caso 97436 Focalización Proyecto de Inversión Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos. Realizada el día 20 de abril de 2023.	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	7. Capacitación virtual reporte DARUMA avance PAI y PEI, realizada el día 21 de abril de 2023.	X
	8. Reunión virtual para revisar la presentación ejecución presupuestal y contractual. Realizada el día 25 de abril de 2023.	
	9. Reunión presencial preparatoria para reunión con Rama Judicial sobre recaudo arbitral Ley 1743 de 2014. Realizada el día 26 de abril de 2023.	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	10. Reunión presencial preparatoria para reunión de seguimiento presupuestal Viceministra. Realizada el día 26 de abril de 2023.	X
	11. Reunión virtual con el DNP para revisar la inconsistencia que se presenta en el sistema con relación a los recursos y regionalización programada en el proyecto de mejoramiento de acceso a la justicia local y rural local nacional. Realizada el día 27 de abril de 2023.	
	12. Reunión virtual con el DNP para revisar la inconsistencia que se presenta en el sistema con relación a la vigencia futura AECID del proyecto de mejoramiento de acceso a la justicia local y rural local nacional. Realizada el día 28 de abril de 2023.	

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:	01/04/2023 – 30/04/2023
INFORME No.	4 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. Solicitud a la OAP para revisión programación proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos" vigencia 2024, con el propósito de adelantar la gestión mientras se da respuesta por parte del DNP por la inconsistencia que se presenta en la focalización de políticas transversales. 2. Gestión ante el DNP para asistencia técnica módulo de focalización políticas transversales del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos". para corrección inconsistencias en la plataforma PIIP. 3. Elaboración documento técnico de programación actividades y presupuesto vigencia 2024 del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 4. Registro en el aplicativo PIIP – DNP la información de programación actividades, presupuesto vigencia 2024 del proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". Se envía correo a la OAP informando del proceso de registro para su respectiva revisión.	1.1. Soporte correo radicado ante la OAP 1.2. Soporte correo radicado DNP. 1.3. Soporte documento técnico programación P.I. Mejoramiento acceso a la justicia 1.4.1. Soporte registro información en PIIP. 1.4.2. Soporte correo enviado a la OAP.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López Borda. 1. Formulación y actualización Proyectos de Inversión 1. Formulación y Planeación

	5. atención a observaciones por parte de la OAP de la programación vigencia 2024 proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional".	1.5. Soporte correo enviado a la OAP.	
	6. Programación y registro de vigencia futura correspondiente a las estrategias a desarrollar con AECID en la plataforma integrada de Inversión Pública (PIIP).	1.6. Soportes Gestión Vigencia Futura en PIIP	
	7. Envió final a la OAP para verificación preliminar y radicado ante el DNP de la programación vigencia 2024 y vigencia futura del proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional".	1.7. Soporte radicación ante la OAP	
	8. diligenciamiento de Matriz de "Marco de Gasto de Mediano Plazo "MGMP" 2024-2027, con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación", en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y lo relacionado con los indicadores PMI Acuerdo de Paz y Equidad Mujer. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP.	1.8. Soporte correo MGMP - OAP	
	9. Diligenciamiento de formato correspondiente a la programación de honorarios para la vigencia 2024 con destino al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Departamento Nacional de Planeación en el marco de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la OAP.	1.9. Soporte correo Honorarios 2024 - OAP	
	10. Envió final a la OAP para verificación preliminar y radicado ante el DNP de la programación vigencia 2024 proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional".	1.10. Soporte radicación ante la OAP	

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. Gestión para cargue y radicado de informes y cuentas de cobro correspondiente al mes de abril de los siguientes contratos: 046 y 052, 056,057 y 108. 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 marzo de 2023, 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", correspondiente al mes de marzo 2023, con destino al DNP. 4. Elaboración de la propuesta de presentación ejecución presupuestal como insumo para la reunión con la Viceministra de Promoción de la Justicia.	2.1.1. Correo gestión cuentas y 2.1.2. soporte cargue informes abril y cuentas en SIIF. 2.2. Informes de seguimiento P.I. Mejoramiento 2.3. Informe de seguimiento P.I. Desarrollo Integral 2.4. Soporte presentación ejecución presupuestal	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril. 2. Seguimiento ejecución presupuestal 2. Seg. 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. Elaboración y envío al Grupo de Gestión Contractual de matriz discriminando cada proceso contractual de personas naturales, supervisores, proyecto de inversión y rubro presupuestal entre otros datos.	3.1. Correo enviado al GGC.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 3. Seguimiento y ejecución Plan de Adquisiciones. 3. Seg. Plan de Adquisiciones
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. Envío de solicitud de actualización PAI a la Oficina Asesora de Planeación. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PAI correspondiente al primer trimestre 2023.	4.1. Soporte solicitud a la OAP 4.2. Soporte correos de solicitud coordinadores	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional. 4. Seg. Plan de Acción

	3. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo enero a marzo 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. Matriz y soportes enviados a través de correo electrónico a la OAP. 4. Registro del avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Acción Institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de enero a marzo de 2023.	4.3. Soporte correo radicado matriz y soportes seguimiento PAI primer trimestre. 4.4.1. Soporte correo radicado OAP. 4.4.2. Soporte cargue información en DARUMA.	
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. Solicitud a Coordinadores de Grupo de avance de gestión, cumplimiento de metas y soportes para elaborar el informe de seguimiento PEI correspondiente al primer trimestre 2023. 2. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo enero a marzo 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. Matriz y soportes enviados a través de correo electrónico a la OAP. 3. Registro del avance cualitativo y cuantitativo trimestral, así como sus respectivos soportes del Plan de Estratégico Institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido de enero a marzo de 2023.	5.1. Soporte correos de solicitud coordinadores 5.2. Soporte correo radicado matriz y soportes seguimiento PAI primer trimestre. 5.3.1. Soporte correo radicado OAP. 5.3.2. Soporte cargue información en DARUMA.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional 5. Seg. Plan Estragegico
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	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de mayo de 2023 (pagos abril). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.	6.1. Soporte Correo radicado ante Gestión Financiera de programación PAC mes de mayo 2023.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC).

institucionales definidas para el Programa Anual mensualizado de caja (PAC).	2. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes, a través de correo electrónico. Se solicita la radicación oportuna de las cuentas para evitar sanciones por parte del MinHacienda.	6.2. Soportes correos de seguimiento.	6. 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. Se da respuesta al MJD-MEM23-0002194 radicando el formato de solicitud de vigencia futura proceso AECID actualizado. 2. Solicitud acompañamiento técnico por parte del DNP para solucionar inconveniente en el registro de la solicitud de vigencia futura en la plataforma PIIP del DNP. 3. Gestión para el trámite de expedición RPs de Nicolas Oidor y Gregorio Saavedra. 4. Gestión para la anulación de los CDPs Nos. 2223 y 2323 correspondientes a los procesos de implementación Sistemas Locales de Justicia e implementación MICE.	7.1. Soporte respuesta a la OAP 7.2. Soporte correo radicado ante el DNP 7.3. Soporte correo gestión RPs. 7.4. Soporte Gestión Anulación CDPs	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 7.Trámites financiera 7. Gestión CDPs-RPs
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. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 31 de marzo de 2023 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 marzo 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. Se elabora cadena de valor de las actividades y recursos programados con la donación del cooperante AECID. Documento enviado al enlace de AECID – MinJusticia a través de correo electrónico. 4. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de abril 2023.	8.1.1. – 8.1.2. Informe Min Hacienda y correo radicado ante la OAP 8.2.1. – 8.2.2. Informe distribución recursos y correo radicado ante la OAP 8.3. Soporte correo 8.4. Carpeta con soporte correos de solicitud	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución 8. Informes seg. presupuestal

	5. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 31 de marzo 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.	8.5.1. – 8.5.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión marzo 2023.	
	6. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de marzo de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.6. Informe mensual marzo proyecto mejoramiento.	
	7. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de marzo de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.7. Informe mensual marzo proyecto métodos.	
	8. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para cada uno de los periodos de enero, febrero y marzo del proyecto de inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional".	8.8. Soporte registro información en la PIIP	
	9. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para cada uno de los periodos de enero, febrero y marzo del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional.	8.9. Soporte registro información en la PIIP	
	10. Se radica a través de correo electrónico el soporte de registro y cargue de informes de seguimiento a los proyectos de inversión correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2023.	8.10. Soporte correo radicado en OAP	

9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Como insumo para dar respuesta 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 marzo de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual. 2. Como insumo para dar respuesta a la Oficina de Planeación de la Agencia de Renovación del Territorio, se elabora matriz con la información correspondiente a los planes, programas y/o proyectos programados en los municipios PDET vigencia 2023 en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. 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 marzo de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico. 4. Como insumo para informe del Programa Nacional de Conciliación en Derecho, se comparte información relacionada con el avance de los indicadores PMI AG6 y AG7 para las vigencias 2022 y 2023. 5. Como insumo para dar respuesta a la Oficina Asesora de Planeación para informe SIIPO, se elabora informe con reporte trimestral del avance presupuestal de los indicadores de Plan Marco de Implementación para la PAZ - PMI, que se encuentran a cargo de la Dmasc (A.G.6., A.G.7.1. y A.G.7.2.). 6. Como insumo para dar respuesta a solicitud de la Rama Judicial se elabora informe y presentación de distribución recursos Ley 1743 y Ley 1753 en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	9.1. Soporte correo electrónico radicado informe 9.2. Soporte correo radicado información - OAP 9.3. Soporte correo radicado ante la OAP 9.4. Soporte correo enviado al PNCEAAC. 9.5. Soporte correo 9.6. Soporte informe, presentación y correos.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control. 9. Proy. respuestas

	7. Se elabora respuesta a solicitud de Senador de la República por el Polo Democrático - Pacto Histórico, con respecto a las convocatorias de ejecución de proyectos o de ejecución de presupuesto dirigidas a la sociedad civil o contratación comunitaria. Respuesta enviada a través de correo electrónico a la OAP.	9.7. Soporte correo enviado a la OAP	
10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación de la capacitación ejecución, seguimiento y control (reporte de seguimiento PIIP). Reunión virtual realizada por el DNP el día 03 de abril de 2023. 2. Participación en reunión con DNP y OAP denominada "Asistencia Técnica Vigencia Futura – Reporte de Avances". Virtual realizada el día 10 de abril de 2023. 3. Comité Presencial de seguimiento ejecución presupuestal. Realizada en Secretaria General el día 12 de abril de 2023. 4. Participación de la reunión presencial denominada "Reunión Jornadas Móviles de Conciliación en Derecho". Realizada el día 13 de abril de 2023. 5. Reunión virtual con DNP para revisar el caso 95692 Focalización Proyecto de Inversión Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos. Realizada el día 19 de abril de 2023. 6. Reunión virtual con DNP para revisar el caso 97436 Focalización Proyecto de Inversión Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos. Realizada el día 20 de abril de 2023. 7. Capacitación virtual reporte DARUMA avance PAI y PEI, realizada el día 21 de abril de 2023. 8. Reunión virtual para revisar la presentación ejecución presupuestal y contractual. Realizada el día 25 de abril de 2023.	10.1. Soporte capacitación reporte PIIP 10.2. Soporte reunión DNP y OAP 10.3. Soporte invitación reunión 10.4. Soporte invitación reunión 10.5. Soporte reunión DNP 10.6. Soporte reunión DNP. 10.7. Soporte capacitación 10.8. Soporte reunión.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – abril Fanny Liliana López. 10. Mesas de trabajo. 10. Reuniones y Capacitaciones

	9. Reunión presencial preparatoria para reunión con Rama Judicial sobre recaudo arbitral Ley 1743 de 2014. Realizada el día 26 de abril de 2023.	10.9. Soporte invitación reunión	
	10. Reunión presencial preparatoria para reunión de seguimiento presupuestal Viceministra. Realizada el día 26 de abril de 2023.	10.10. Soporte invitación reunión	
	11. Reunión virtual con el DNP para revisar la inconsistencia que se presenta en el sistema con relación a los recursos y regionalización programada en el proyecto de mejoramiento de acceso a la justicia local y rural local nacional. Realizada el día 27 de abril de 2023.	10.11. Soporte reunión	
	12. Reunión virtual con el DNP para revisar la inconsistencia que se presenta en el sistema con relación a la vigencia futura AECID del proyecto de mejoramiento de acceso a la justicia local y rural local nacional. Realizada el día 28 de abril de 2023.	10.12. Soporte reunión	

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7874859534**	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/04/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				2041562121

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**

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

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		$ 4.253.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 4.253.000	$ 680.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 680.500

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 4.253.000	$ 531.700	$ 0	$ 531.700

SEGURIDAD SOCIAL – ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.253.000	40043602	$ 22.300

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 1.234.500**

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 30 días del mes de abril 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