FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL) F-GC-06-03- V 2

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 550-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	10/05/2023	10/05/2023	31/12/2023	13523	10/05/2023	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, planeación, ejecución presupuestal y seguimiento de los proyectos de inversión, así como de los planes de acción institucional, estratégico y de adquisiciones de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cuenta	Banco	No Cuenta
Corriente	Banco Davivienda	176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	$10.632.443,00	julio

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7885868764	$531.700,00	Julio	25/07/2023
Pensión	7885868764	$680.500,00		
Arl	7885868764	$22.300,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/07/2023	$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 31/07/2023

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 junio de 2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Justicia

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 550-2023

PERIODO EL 1/07/2023 AL 31/07/2023

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. Elaboración de informes relacionados con la distribución de la cuota presupuestal asignada para cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para la vigencia 2024.	☐	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. Se realiza informe de seguimiento a la programación de metas de compromisos y obligaciones para la vigencia 2023 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" en gerencia de la DMASC. 2. Se elabora presentación de ejecución presupuestal en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, como insumo para la reunión de directores Minjusticia con fecha de corte 30 de junio de 2023.	☐	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. Gestión para la actualización del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, relacionado con la creación de nuevos ítems para contratación de un apoyo para la implementación y socialización de políticas públicas de acceso a la justicia a través de los MRC.	☐	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. Diligenciamiento y radicación de formatos de solicitud de actualización PAI vigencia 2023. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PAI correspondiente al segundo trimestre 2023. 3. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo comprendido entre abril a junio 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.	☐	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.	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 entre abril y junio 2023. 5. Preparación de insumos para el Comité Institucional de Gestión y desempeño realizado el 26 de julio 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. Diligenciamiento y radicación de formatos de solicitud de actualización PEI vigencia 2023. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PEI correspondiente al segundo trimestre 2023. 3. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo comprendido entre abril a junio 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 entre abril y junio 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 de PAC correspondiente al mes de agosto de 2023, documento radicado a través de correo electrónico en la oficina de Gestión, Administrativa y financiera el día 07 de julio. 2. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes del grupo de SLJ, a través de correo electrónico. Se solicita la radicación oportuna de las cuentas para evitar sanciones por parte del MinHacienda.	☐	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).	3. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes relacionados con los convenios de cofinanciación de Chipaque, Mocoa y contrato de Integrasoft. 4. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud de PAC extraordinario correspondiente al mes de agosto de 2023, documento radicado a través de correo electrónico en la oficina de Gestión, Administrativa y financiera el día 21 de julio.	☐	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. Gestión para el trámite de expedición de los RPs correspondientes a cesiones de contrato Pedro Salina, Contrato formación conciliadores en equidad y contrato implementación Sistemas Locales de Justicia. 2. Gestión de soportes cancelación de reservas presupuestales correspondientes a los contratos Nos. 121, 253 y 672 de la vigencia 2022.	☐	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. Por solicitud del despacho del viceministerio se elabora informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico. 2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de junio de 2023 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 3. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 30 de junio 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.	☐	X	☐
8. Elaborar informes de seguimiento de la ejecución presupuestal y física de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, con destino al Ministerio de Hacienda y DNP, así como para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	4. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de junio 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. 5. 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 junio de 2023, 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 "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional ", correspondiente al mes de junio 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.	7. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de junio del proyecto de inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 8. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de junio del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional. 9. Se radica a través de correo electrónico el soporte de registro y cargue de informes de seguimiento a los proyectos de inversión correspondiente al mes de junio 2023. 10. Se realiza informe de rezago presupuestal, documento enviado a través de correo electrónico. 11. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de julio 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 de la Representante a la Cámara Sandra Bibiana Aristizabal, diligenció matriz con la información correspondiente a los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para las vigencias 2022, 2023 y 2024. Información radicada a través de correo electrónico ante la OAP. 2. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 3. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de la Contraloría General de la República, se dirigencia matriz SIRECI con lo correspondiente al avance presupuestal hoja "600 F69.1 SEGUIMIENTO RECUR..." y "272 F69.2 SEGUIMIENTO AVANC...", documento enviado a los enlaces encargados de seguimiento indicadores PMI.	☐	X	☐

9. Proyectar respuestas a las solicitudes de información de entes de control, auditores y entidades gubernamentales relacionados con el objeto contractual	4. Se da respuesta a la solicitud de la OAP informando que a través del presupuesto de inversión en gerencia de la DMASC no se han adelantado actividades dirigidas específicamente a las comunidades indígenas de la Sierra Nevada de Santa Marta (Arhuacos, Koguiis, Wiwas y Kankuamos). 5. 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 30 de junio de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico. 6. 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 30 de junio de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual. 7. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de Presidencia de la República, se diligencia matriz con la información correspondiente a los recursos y oferta institucional para municipios PDET, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	☐	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 reunión denominada "Revisión en conjunto tareas designadas Plan Nacional de Desarrollo OAP – DMASC para PEI – PAI. Reunión virtual realizada el día 05 de julio de 2023. 2. Participación de la reunión denominada "reunión cuota 2024", organizada por la OAP y despacho del viceministerio. Reunión virtual realizada el día 07 de julio de 2023. 3. Participación de la reunión denominada "Revisión – retroalimentación seguimiento pei – pai 2023 2do trimestre. Reunión virtual realizada el día 19 de julio de 2023. 4. Participación de la reunión denominada "Observaciones documento seguimiento mensual. Reunión virtual realizada el día 24 de julio de 2023.	☐	X	☐

Supervisor
PEÑA ANDRADE ANDRES ORLANDO
Director Técnico 23

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	550 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:	01/07/2023 – 31/07/2023
INFORME No.	3 de 8

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. Elaboración de informes relacionados con la distribución de la cuota presupuestal asignada para cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para la vigencia 2024.	1.1. Soporte correo radicado documento ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López Borda. 1. Formulación y actualización Proyectos de Inversión 1. Formulación y Planeación
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. Se realiza informe de seguimiento a la programación de metas de compromisos y obligaciones para la vigencia 2023 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" en gerencia de la DMASC. 2. Se elabora presentación de ejecución presupuestal en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc, como insumo para la reunión de	2.1. Soporte correo radicado ante la OAP 2.2.1. - 2.2.2. Soporte correo y Presentación ejecución presupuestal.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio. 2. Seguimiento ejecución presupuestal 2. Seg. Ejecución presupuestal

	directores Minjusticia con fecha de corte 30 de junio de 2023.		
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. Gestión para la actualización del Plan de Adquisiciones vigencia 2023, relacionado con la creación de nuevos ítems para contratación de un apoyo para la implementación y socialización de políticas públicas de acceso a la justicia a través de los MRC.	3.1. Soportes gestión actualización Plan de Adquisiciones vigencia 2023.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio 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. Diligenciamiento y radicación de formatos de solicitud de actualización PAI vigencia 2023. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PAI correspondiente al segundo trimestre 2023. 3. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo comprendido entre abril a junio 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 entre abril y junio 2023.	4.1. Soporte solicitud actualización PAI a la OAP 4.2. Soporte correos de solicitud coordinadores 4.3.1 – 4.3.2. Soporte correo, matriz soportes seguimiento PAI segundo trimestre. 4.4. Soporte cargue información en DARUMA II trimestre.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional. 4. Seg. Plan de Acción

	5. Preparación de insumos para el Comité Institucional de Gestión y desempeño realizado el 26 de julio de 2023.	4.5. Soporte correo	
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. Diligenciamiento y radicación de formatos de solicitud de actualización PEI vigencia 2023. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PEI correspondiente al segundo trimestre 2023. 3. Registro seguimiento cualitativo y cuantitativo mensual y trimestral del periodo comprendido entre abril a junio 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 Estratégico Institucional en el sistema de información DARUMA, correspondiente al periodo comprendido entre abril y junio 2023.	5.1. Soporte solicitud actualización PEI a la OAP 5.2. Soporte correos de solicitud coordinadores 5.3.1 – 5.3.2. Soporte correo, matriz soportes seguimiento PEI segundo trimestre. 5.4. Soporte cargue información en DARUMA II trimestre.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio 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 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 de PAC correspondiente al mes de agosto de 2023, documento radicado a través de correo electrónico en la oficina de Gestión, Administrativa y financiera el día 07 de julio. 2. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes del grupo de SLJ, a través de correo electrónico. Se solicita la radicación oportuna de las cuentas	6.1. Soporte Correo radicado ante Gestión Financiera de programación PAC 2023. 6.2. Soporte seguimiento radicado informes y cuentas de SLJ	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC). 6. PAC

	para evitar sanciones por parte del MinHacienda. 3. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes relacionados con los convenios de cofinanciación de Chipaque, Mocoa y contrato de Integrasoft, 4. Gestión administrativa y financiera para la programación y solicitud de PAC extraordinario correspondiente al mes de agosto de 2023, documento radicado a través de correo electrónico en la oficina de Gestión, Administrativa y financiera el día 21 de julio.	6.3. Soporte correo seguimiento radicado informes y cuentas 6.4. Soporte Correo radicado ante Gestión Financiera de programación PAC extraordinario.	
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 para el trámite de expedición de los RPs correspondientes a cesiones de contrato Pedro Salina, Contrato formación conciliadores en equidad y contrato implementación Sistemas Locales de Justicia. 2. Gestión de soportes cancelación de reservas presupuestales correspondientes a los contratos Nos. 121, 253 y 672 de la vigencia 2022.	7.1. Carpeta RPs Gestionados 7.2. Soporte gestión cancelación reservas	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio 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. Por solicitud del despacho del viceministerio se elabora informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico. 2. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 30 de junio de 2023 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.	8.1. Informe ejecución presupuestal y correo radicado ante el despacho del Viceministerio. 8.2.1. – 8.2.2. Informe Min Hacienda y correo radicado ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución 8. Informes seg. Presupuestal

	3. Se realiza informe de seguimiento a la distribución de los recursos asignados a la DMASC con corte a 30 de junio 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.	8.3.1. – 8.3.2. Informe distribución recursos y correo radicado ante la OAP.	
	4. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de junio 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.	8.4.1. – 8.4.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión junio 2023.	
	5. 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 junio de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.5. Informe mensual junio proyecto mejoramiento.	
	6. 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 junio de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP.	8.6. Informe mensual junio proyecto desarrollo integral métodos.	
	7. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de junio del proyecto de inversión "Mejoramiento del	8.7. Soporte registro información en la PIIP	

	Acceso a la Justicia Local y Rural a nivel Nacional". 8. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de junio del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel Nacional. 9. Se radica a través de correo electrónico el soporte de registro y cargue de informes de seguimiento a los proyectos de inversión correspondiente al mes de junio 2023. 10. Se realiza informe de rezago presupuestal, documento enviado a través de correo electrónico. 11. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de julio 2023.	8.8. Soporte registro información en la PIIP 8.9. Soporte correo radicado en OAP 8.10. Soporte correo rezago presupuestal 8.11. Soportes correos	
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 de la Representante a la Cámara Sandra Bibiana Aristizabal, diligenció matriz con la información correspondiente a los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para las vigencias 2022, 2023 y 2024. Información radicada a través de correo electrónico ante la OAP. 2. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, se diligencia matriz con la información correspondiente a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. 3. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de la Contraloría General de la República, se dirigencia matriz SIRECI con lo correspondiente al avance presupuestal hoja "600 F69.1	9.1. Soporte correo radicado matriz ante la OAP 9.2. Soporte correo radicado matriz a UNGR ante la OAP. 9.3. Soporte correo radicado matriz SIRECI	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control. 9. Proy. Respuestas

	SEGUIMIENTO RECUR..." y "272 F69.2 SEGUIMIENTO AVANC...", documento enviado a los enlaces encargados de seguimiento indicadores PMI.		
	4. Se da respuesta a la solicitud de la OAP informando que a través del presupuesto de inversión en gerencia de la DMASC no se han adelantado actividades dirigidas específicamente a las comunidades indígenas de la Sierra Nevada de Santa Marta (Arhuacos, Koguiis, Wiwas y Kankuamos).	9.4. Soporte correo enviado a la OAP.	
	5. 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 30 de junio de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico.	9.5. Soporte correo radicado ante la OAP	
	6. 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 30 de junio de 2023. Documento radicado a través de correo electrónico en Gestión Contractual.	9.6. Soporte correo electrónico radicado informe.	
	7. Como insumo para dar respuesta a la solicitud de Presidencia de la República, se diligencia matriz con la información correspondiente a los recursos y oferta institucional para municipios PDET, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	9.7. Soporte correo envió información.	

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 reunión denominada "Revisión en conjunto tareas designadas Plan Nacional de Desarrollo OAP – DMASC para PEI – PAI. Reunión virtual realizada el día 05 de julio de 2023. 2. Participación de la reunión denominada "reunión cuota 2024", organizada por la OAP y despacho del viceministerio. Reunión virtual realizada el día 07 de julio de 2023. 3. Participación de la reunión denominada "Revisión – retroalimentación seguimiento pei – pai 2023 2do trimestre. Reunión virtual realizada el día 19 de julio de 2023. 4. Participación de la reunión denominada "Observaciones documento seguimiento mensual. Reunión virtual realizada el día 24 de julio de 2023.	10.1. Soporte participación reunión. 10.2. Soporte participación reunión. 10.3. Soporte participación reunión. 10.4. Soporte participación reunión.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – julio Fanny Liliana López. 10. Mesas de trabajo. 10. Reuniones y Capacitaciones

Del mismo modo, se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Cordialmente,

Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato

Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato. Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

VoBo Supervisor

Andrés Orlando Peña Andrade
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7885868764**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/07/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		63312740

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																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 4.253.000				NO																		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**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Vigencia: **2023**

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA	Contrato No.	550 - 2023
Tipo ID: CC. [X] C.E [ ] Otro [ ]		Número	40043602
Dirección:	CRA 6 No. 49 - 48		
Ciudad:	BOGOTÁ	Celular:	3142348955
Correo Electrónico:	lililopezborda@outlook.com		

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

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

DEDUCCIONES

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

RENTAS EXENTAS

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

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

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

Se firma a los 31 días del mes de julio 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