COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Justicia	FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)		F-GC-06-03- V 2

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No550-2023

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	$7.088.295,00	diciembre

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7905338018	$531.700,00	Diciembre	20/12/2023
Pensión	7905338018	$680.500,00		
Arl	7905338018	$22.300,00		

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/12/2023	$7.088.295,00	$0,00	$7.088.295,00

Siete millones ochenta y ocho mil doscientos noventa y cinco 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 27/12/2023

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 periodo comprendido entre el 01 al 20 de diciembre de 2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | Justicia	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 550-2023 PERIODO EL 1/12/2023 AL 20/12/2023				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. Registro de actualización decreto y programación del proyecto de inversión "Mejoramiento de acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" para la vigencia 2024 en la plataforma integrada de inversión pública – PIIP del DNP. La actualización y distribución del presupuesto entre actividades se da en razón a la disminución en la cuota solicitada para la vigencia 2024, lo que implicó la modificación y reajuste en los siguientes ítems: Estructura cadena de valor, costo de actividades, metas y regionalización de indicadores de producto, esquema financiero y regionalización de recursos. 2. Registro de actualización decreto y programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel nacional " para la vigencia 2024. La actualización y distribución del presupuesto entre actividades se da en razón a la disminución en la cuota solicitada para la vigencia, lo que implicó la modificación y reajuste en los ítems: Estructura cadena de valor, costo de actividades, metas, regionalización de indicadores, esquema financiero y regionalización de recursos. 3. A través de correo electrónico se informa a la Oficina Asesora de Planeación acerca de la actualización de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para la vigencia 2024. 4. Se realiza seguimiento ante la OAP de la revisión y actualización de los proyectos de inversión.		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.	6. Gestión ante la Mesa de ayuda del Departamento Nacional de Planeación – DNP, para solucionar el conflicto que se presenta en relación con incluir documento CONPES (el P.I. no está alineado con documentos CONPES). 7. Revisión del documento asignación cuota 2024 para los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. 8. Se diligencia matriz con los productos estratégicos para cada uno de los proyectos de inversión que se encuentran 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 este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición de la relación de pagos de los siguientes contratos: 634-2022; 637-2023; 640-2023 y 491-2023. 2. Seguimiento liberación de saldos contratos Nos. 491, 638, 948 y 107, así como el seguimiento de liquidación de los contratos Nos. 626-2022 y 1019-2023 para la liberación de los respectivos saldos. 3. Seguimiento a la gestión de los pagos de los contratos Nos. 480, 1077 y 1202. 4. Seguimiento adiciones contratos 637 Y 640 5. Gestión para conocer el trámite del pago del anticipo correspondiente al contrato No. 1202.	☐	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 solicitud de adición de presupuesto de los contratos Nos. 637 y 640 ubicados en las líneas Dmasc-074, Dmasc-075 y Dmasc-076.	☐	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. Conforme a las observaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a la matriz de programación y formulación del PAI y PEI 2024, se realizan los ajustes y se radica nuevamente la matriz actualizada a través de correo electrónico. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PAI correspondiente al cuarto trimestre 2023. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para ampliación de plazo entrega matriz de seguimiento y reporte en el aplicativo DARUMA.	☐	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. Conforme a las observaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a la matriz de programación y formulación del PAI y PEI 2024, se realizan los ajustes y se radica nuevamente la matriz actualizada a través de correo electrónico. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PEI correspondiente al cuarto trimestre 2023. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para ampliación de plazo entrega matriz de seguimiento y reporte en el aplicativo DARUMA.	☐	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. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes de personas naturales y jurídicas con el propósito de ejecutar el PAC programado para el mes de diciembre de 2023. 2. A través de correo electrónico se informa al Grupo de Gestión Financiera y Contable los pagos que efectivamente se realizarán durante el mes de diciembre y la proyección de cuentas por pagar y reservas presupuestales.	☐	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 la expedición de los CDPs Nos 6823 - Adición contrato No. 637 y CDPs Nos. 6923 y 7023 – Adición contrato No. 640. 2. Gestión para la solicitud del RP No. 26623 correspondiente al contrato No. 1077 – Diplomado Conciliación en Derecho. 3. Gestión para el trámite de expedición de los RPs correspondientes a los siguientes contratos: 1202 – Diagnostico de capacitaciones; 121520 – cuentas de correo PNCJ y CCC; adiciones contratos Nos. 637 y 640. 4. Se envía correo a coordinadores y supervisores de contratos de la DMASC informando los procesos y las fechas de radicación de facturas y cuentas por pagar, así como la solicitud de reservas presupuestales. 5. Trámite ante la Oficina de Gestión, Financiera y Contable para la expedición de la autorización de vigencias futuras (reporte de compromiso de vigencia futura) y los RPs de los siguientes contratos: 1189 y 1202 en el marco del proyecto de AECID. 6. Como insumo para organizar la carpeta de documentos para el seguimiento contable de los contratos Nos. 1189 y 1202 en el marco del proyecto de AECID se comparten los CDPs, RPs y proceso de vigencia futura. Documentos enviados a la contadora del proceso.	□	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 30 de noviembre 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 30 de noviembre de 2023, del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", en el marco de la Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico. 3. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de noviembre de 2023 para los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional ", insumo con el cual se elabora el informe denominado regionalización para actividades, productos y presupuesto de inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP. 4. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de noviembre 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.	5. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional ", correspondiente al mes de noviembre de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 6. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de noviembre de 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". 7. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de diciembre de 2023. 8. Gestión ante la mesa de ayuda de la plataforma PIIP – DNP para la corrección del error: "En el momento de ingresar a registrar la información en el módulo avance de actividades / presupuesto / flujo de caja, el sistema no despliega los ítems de objetivos, productos y actividades".	☐	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. Se da respuesta a la solicitud de Presidencia de la República relacionada con la consolidación de avances en la crisis humanitaria de la Guajira "Amablemente informamos que, la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos NO ha ejecutado, ni ejecuta acciones o ha destinado recursos en el marco de la crisis humanitaria de la Guajira". 2. Se realiza informe de acciones de mejoramiento con el propósito de dar cumplimiento a la acción de mejora No. AM 1-23 "seguimiento mensual de la ejecución presupuestal con corte a 30 de noviembre de 2023", documento radicado ante el enlace de Gestión Calidad. 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 30 de noviembre de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico. 4. Se da respuesta al Grupo de Gestión Contractual en relación con el informe SIRECI de la Contraloría -Datos modificaciones-liquidaciones adelantadas en el periodo de noviembre 2023. 5. Insumos para dar respuesta a derecho de petición relacionado con la programación y ejecución presupuestal en el marco de la estrategia de los Sistemas Locales de Justicia.	☐	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 al Derecho de Petición de la Senadora "MARÍA JOSÉ PIZARRORODRÍGUEZ", se remitió cuestionario resuelto en el marco de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos de Resolución de Conflictos.	X			

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación de la reunión de seguimiento contrato No. 480- RTVC, relacionado con las actividades de estrategia de comunicaciones y jornadas móviles de conciliación en derecho. Reunión virtual realizada el día 06 de diciembre de 2023. 2. Participación del comité presencial de seguimiento a la ejecución presupuestal MJD-2023 – Áreas del Viceministerio de Promoción de la Justicia. Comité presencial realizado el día 06 de diciembre de 2023. 3. Participación reunión de seguimiento contrato No. 1189 de 2023 – jornadas móviles. Reunión virtual realizada el día 11 de diciembre de 2023 4. Participación de la reunión de Inicio Contrato Universidad de la Salle – Capacitaciones. Reunión presencial realizada el día 12 de diciembre de 2023. 5. Participación de reunión para empalme Proyectos – Dmasc. Reunión virtual realiza el día 18 de diciembre de 2023. 6. Participación de reunión para revisar la actualización del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos ". Reunión virtual realizada el día 18 de diciembre de 2023.	☐	X	☐	

Supervisor

PEÑA, ANDRADE ANDRES ORLANDO

Director Técnico 23

MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL	Código: F-GC-06-08 Versión: 1.0 Vigencia: 04/10/2023

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
OBJETO DEL CONTRATO:	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.
PERIODO DEL INFORME:	01/12/2023 – 20/122023
INFORME No.	8 de 8 (Parte 1)

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. Registro de actualización decreto y programación del proyecto de inversión "Mejoramiento de acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" para la vigencia 2024 en la plataforma integrada de inversión pública – PIIP del DNP. La actualización y distribución del presupuesto entre actividades se da en razón a la disminución en la cuota solicitada para la vigencia 2024, lo que implicó la modificación y reajuste en los siguientes ítems: Estructura cadena de valor, costo de actividades, metas y regionalización de indicadores de producto, esquema financiero y regionalización de recursos. 2. Registro de actualización decreto y programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a nivel nacional" para la vigencia 2024. La actualización y distribución del presupuesto entre actividades se da en razón a la disminución en la cuota solicitada para la vigencia, lo que implicó la modificación y reajuste en los ítems: Estructura cadena de valor, costo de actividades, metas, regionalización de indicadores, esquema financiero y regionalización de recursos.	1.1. Soporte registro de información en la plataforma PIIP- DNP 1.2. Soporte registro de información en la plataforma PIIP- DNP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López Borda. 1. Formulación y actualización Proyectos de Inversión 1. Formulación y Planeación

	3. A través de correo electrónico se informa a la Oficina Asesora de Planeación acerca de la actualización de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para la vigencia 2024. 4. Se realiza seguimiento ante la OAP de la revisión y actualización de los proyectos de inversión. 5. Conforme a las observaciones realizadas por el DNP, se actualiza formato de solicitud creación indicadores secundarios para los productos de casa de justicia y operación y centros de convivencia en operación en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del Acceso a la Justicia Local y Rural". Documento radicado mediante correo electrónico ante la Oficina Asesora de Planeación, para su gestión ante el DNP. 6. Gestión ante la Mesa de ayuda del Departamento Nacional de Planeación – DNP, para solucionar el conflicto que se presenta en relación con incluir documento CONPES (el P.I. no está alineado con documentos CONPES). 7. Revisión del documento asignación cuota 2024 para los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. 8. Se diligencia matriz con los productos estratégicos para cada uno de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la DMASC para la vigencia 2024.	1.3. Soporte correo radicado ante la OAP 1.4. Soporte correos de seguimiento actualización proyectos de inversión. 1.5. Correo subsanación creación indicadores 1.6. Soporte correo radicación solicitud 1.7. Soporte correo 1.8.1. – 1.8.2. Soporte correo y soporte matriz	
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 este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Tramite ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable para la expedición de la relación de pagos de los siguientes contratos: 634-2022; 637-2023; 640-2023 y 491-2023. 2. Seguimiento liberación de saldos contratos Nos. 491, 638, 948 y 107, así como el seguimiento de liquidación de los contratos Nos. 626-2022 y 1019-2023 para la liberación de los respectivos saldos.	2.1. Carpeta relación de pagos. 2.2. Carpeta liberación de saldos.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre. 2. Seguimiento ejecución presupuestal 2. Seg. Ejecución presupuestal

	3. Seguimiento a la gestión de los pagos de los contratos Nos. 480, 1077 y 1202. 4. Seguimiento adiciones contratos 637 Y 640 5. Gestión para conocer el trámite del pago del anticipo correspondiente al contrato No. 1202.	2.3. Carpeta seguimiento pagos. 2.4. Correo seguimiento adiciones. 2.5. Correo trámite pago anticipo.	
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 solicitud de adición de presupuesto de los contratos Nos. 637 y 640 ubicados en las líneas Dmasc-074, Dmasc-075 y Dmasc-076.	3.1. Soportes gestión actualización Plan de Adquisiciones vigencia 2023.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre 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. Conforme a las observaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a la matriz de programación y formulación del PAI y PEI 2024, se realizan los ajustes y se radica nuevamente la matriz actualizada a través de correo electrónico. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PAI correspondiente al cuarto trimestre 2023. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para ampliación de plazo entrega matriz de seguimiento y reporte en el aplicativo DARUMA.	4.1. Soporte correo radicado. 4.2. Carpeta correos solicitud de insumos 4.3. Correo gestión ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Acción institucional. 4. Plan de Acción Institucional

5. Apoyar la formulación, actualización y seguimiento trimestral al Plan Estratégico Institucional en el marco de las acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Conforme a las observaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación a la matriz de programación y formulación del PAI y PEI 2024, se realizan los ajustes y se radica nuevamente la matriz actualizada a través de correo electrónico. 2. Solicitud a coordinadores de avance de gestión de cumplimiento de metas y soportes de PEI correspondiente al cuarto trimestre 2023. 3. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para ampliación de plazo entrega matriz de seguimiento y reporte en el aplicativo DARUMA.	5.1. Soporte correo radicado 5.2. Carpeta correos solicitud de insumos 5.3. Correo gestión ante la OAP	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 5. Seguimiento Plan de Estratégico institucional 5. Plan Estratégico Institucional
6. Proyectar mensualmente los pagos de la ejecución de las acciones y estrategias que se desarrollen a través de los proyectos de inversión, conforme a las directrices institucionales definidas para el Programa Anual mensualizado de caja (PAC).	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Se realiza seguimiento a la radicación de cuentas e informes de personas naturales y jurídicas con el propósito de ejecutar el PAC programado para el mes de diciembre de 2023. 2. A través de correo electrónico se informa al Grupo de Gestión Financiera y Contable los pagos que efectivamente se realizarán durante el mes de diciembre y la proyección de cuentas por pagar y reservas presupuestales.	6.1. Soporte Seguimiento PAC 6.2. Soporte correo radicado.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 6. Programa Anual Mensualizado (PAC). 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	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Gestión para la expedición de los CDPs Nos 6823 - Adición contrato No. 637 y CDPs Nos. 6923 y 7023 – Adición contrato No. 640. 2. Gestión para la solicitud del RP No. 26623 correspondiente al contrato No. 1077 – Diplomado Conciliación en Derecho. 3. Gestión para el trámite de expedición de los RPs correspondientes a los siguientes	7.1. Carpeta Gestión CDPs 7.2. Carpeta Gestión Rps	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 7.Trámites financiera 7. Gestión CDPs-RPs

acciones y estrategias que adelanta la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos.	contratos: 1202 – Diagnostico de capacitaciones; 121520 – cuentas de correo PNCJ y CCC; adiciones contratos Nos. 637 y 640. 4. Se envía correo a coordinadores y supervisores de contratos de la DMASC informando los procesos y las fechas de radicación de facturas y cuentas por pagar, así como la solicitud de reservas presupuestales. 5. Trámite ante la Oficina de Gestión, Financiera y Contable para la expedición de la autorización de vigencias futuras (reporte de compromiso de vigencia futura) y los RPs de los siguientes contratos: 1189 y 1202 en el marco del proyecto de AECID. 6. Como insumo para organizar la carpeta de documentos para el seguimiento contable de los contratos Nos. 1189 y 1202 en el marco del proyecto de AECID se comparten los CDPs, RPs y proceso de vigencia futura. Documentos enviados a la contadora del proceso.	7.3. Carpeta Gestión RPs 7.4. Carpeta cuentas por pagar y reservas 7.5. Documentos 7.6. Soporte de correo	
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 30 de noviembre 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 30 de noviembre de 2023, del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", en el marco de la Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico. 3. Actualización de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 30 de noviembre de 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	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. 8.3.1. – 8.3.2. Matrices de regionalización proyectos de inversión noviembre 2023.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 8. Informes de seguimiento ejecución 8. Informes seg. presupuestal

	el informe denominado regionalización para actividades, productos y presupuesto de inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP. 4. Elaboración del informe de avance mensual cualitativo de las actividades, productos y ejecución presupuestal detallada para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia y rural a nivel nacional", correspondiente al mes de noviembre de 2023, 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 "Desarrollo Integral de los Métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", correspondiente al mes de noviembre de 2023, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 6. Se registra en la Plataforma Integral de Inversión Pública (PIIP) el avance en la ejecución cualitativa y ejecución de recursos para el periodo de noviembre de 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". 7. Solicitud insumos para la elaboración de los informes del DNP, MinHacienda y OAP correspondientes al mes de diciembre de 2023. 8. Gestión ante la mesa de ayuda de la plataforma PIIP – DNP para la corrección del error: "*En el momento de ingresar a registrar la información en el módulo avance de actividades / presupuesto / flujo de caja, el sistema no despliega los ítems de objetivos, productos y actividades".*	8.4. Informe mensual octubre proyecto mejoramiento. 8.5. Informe mensual octubre proyecto desarrollo integral métodos. 8.6.1., 8.6.2. y 8.6.3. Soportes registro información en la PIIP y correo enviado a la OAP. 8.7. Carpeta correos solicitud de informes 8.8. Soporte correo mesa de ayuda DNP	

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. Se da respuesta a la solicitud de Presidencia de la República relacionada con la consolidación de avances en la crisis humanitaria de la Guajira "Amablemente informamos que, la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos NO ha ejecutado, ni ejecuta acciones o ha destinado recursos en el marco de la crisis humanitaria de la Guajira". 2. Se realiza informe de acciones de mejoramiento con el propósito de dar cumplimiento a la acción de mejora No. AM 1-23 "seguimiento mensual de la ejecución presupuestal con corte a 30 de noviembre de 2023", documento radicado ante el enlace de Gestión Calidad. 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 30 de noviembre de 2023. Informe radicado ala OAP a través de correo electrónico. 4. Se da respuesta al Grupo de Gestión Contractual en relación con el informe SIRECI de la Contraloría -Datos modificaciones-liquidaciones adelantadas en el periodo de noviembre 2023. 5. Insumos para dar respuesta a derecho de petición relacionado con la programación y ejecución presupuestal en el marco de la estrategia de los Sistemas Locales de Justicia. 6. Como insumo para dar respuesta al Derecho de Petición de la Senadora "MARÍA JOSÉ PIZARRORODRÍGUEZ", se remitió cuestionario resuelto en el marco de los proyectos de inversión que se encuentran en gerencia de la Dirección de Métodos de Resolución de Conflictos.	9.1. Soporte radicado ante al OAP 9.2.1. y 9.2.2. matriz consejería presidencial y correo radicado. 9.3. y 9.3.1. Soporte correo y matriz de proyectos y programas 9.4. Soporte correo respuesta 9.5. Soporte correo de radicado 9.6. Soporte correo de radicado	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre Fanny Liliana López. 9. Respuestas a entes de control. 9. Proy. respuestas

10. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo indicadas por el supervisor del contrato.	Durante este periodo se adelantaron las siguientes actividades: 1. Participación de la reunión de seguimiento contrato No. 480- RTVC, relacionado con las actividades de estrategia de comunicaciones y jornadas móviles de conciliación en derecho. Reunión virtual realizada el día 06 de diciembre de 2023. 2. Participación del comité presencial de seguimiento a la ejecución presupuestal MJD-2023 – Áreas del Viceministerio de Promoción de la Justicia. Comité presencial realizado el día 06 de diciembre de 2023. 3. Participación reunión de seguimiento contrato No. 1189 de 2023 – jornadas móviles. Reunión virtual realizada el día 11 de diciembre de 2023 4. Participación de la reunión de Inicio Contrato Universidad de la Salle – Capacitaciones. Reunión presencial realizada el día 12 de diciembre de 2023. 5. Participación de reunión para empalme Proyectos – Dmasc. Reunión virtual realiza el día 18 de diciembre de 2023. 6. Participación de reunión para revisar la actualización del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos". Reunión virtual realizada el día 18 de diciembre de 2023.	10.1. Soporte invitación reunión. 10.2. Soporte invitación reunión. 10.3. Soporte invitación reunión. 10.4. Soporte invitación reunión 10.5. Soporte programación reunión 10.6. Soporte programación reunión.	Los documentos soporte se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informes 2023 – diciembre 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.

Reciba un cordial saludo,

Firma Contratista

Firma Contratista

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato
Las actividades realizadas por el contratista durante el periodo guardan coherencia con el objeto y obligaciones específicas del contrato.

Los soportes relacionados fueron recibidos conforme a lo indicado en este informe.

Vo.Bo. Supervisor

ANDRÉS ORLANDO PEÑA ANDRADE
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7901353225**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/11/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	291770394

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													
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
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	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	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		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	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

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA	Contrato No.	550 - 2023
Tipo ID: CC. X C.E Otro		Número	40.043.602
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

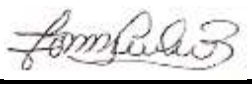
RENTAS EXENTAS

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 20 días del mes de diciembre 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