INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	029 de 2020
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:	01/04/2020 – 30/04/2020
INFORME No.	4 de 12

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. Realizar el seguimiento del Plan de Acción de los modelos de justicia local y rural y métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Actualización documento metodológico para la formulación del proyecto de inversión denominado “Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional” para las vigencias 2021 – 2027. Los documentos hacen parte de la planeación de estrategias, acciones y presupuesto a ejecutar en las vigencias mencionadas. Cargue en el SUIFP – DNP información y datos presupuestales de las políticas trasversales y regionalización correspondiente a los proyectos de inversión vigencias 2021- 2027. Los documentos hacen parte de la planeación de estrategias, acciones y presupuesto a ejecutar en las vigencias mencionadas. Se envían proyectos para aprobación de la OAP a través del SUIFP. Se da respuesta a la OAP sobre observaciones de los productos proyectos de inversión. Actualización y diligenciamiento de la matriz Plan de Acción indicador de género, la cual fue enviada a la oficina Asesora de Planeación OAP. Consolidado de evidencias e informes de seguimiento y ejecución de actividades relacionadas en el Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional correspondientes al primer trimestre del año 2020.	Documento en Excel con la metodología para la formulación del proyecto de inversión actualizado. Soporte documento metodológico y correos que soporta la gestión. Soporte cargue políticas transversales y regionalización en SUIFP. Soporte envío proyectos para aprobación a través del SUIFP. Soporte envío correo electrónico y matriz observaciones productos proyectos de inversión. Matriz de Plan de acción indicador género y envió correo OAP Soporte correo solicitud información, soporte consolidado de evidencias e informes en carpetas.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe abril – Fanny Liliana López. 1. Plan de Acción DMASC.

	Diligenciamiento de las matrices con el avance de la ejecución cualitativa y cuantitativa (presupuestal) del Plan de Acción Institucional (PAI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) con corte al 31 de marzo de 2020. Información enviada junto con los respectivos soportes a la Oficina Asesora de Planeación.	Soporte matrices diligenciadas de PAI y PEI y soporte correo envió a la OAP	
	Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC - correspondiente al mes de mayo de 2020.	Matriz programación PAC y correo de solicitud enviado al grupo de gestión financiera.	
	Gestión administrativa y financiera ante la oficina asesora de planeación y grupo de financiera y contractual:		
	- Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la validación de los formatos de solicitudes de CDP de los procesos contractuales dispuestos en el Plan de Adquisiciones vigencia 2020.	Soporte correos electrónicos de gestión ante la OAP.	
	- Se realiza justificación de la contratación de cuentas de correo para el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana con destino a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de obtener la aprobación del formato de solicitud de CDP.	Soporte correo justificación.	
	- Se realiza gestión ante el Grupo de Financiera y Contable para la solicitud de doce (12) CDPs correspondientes a los procesos contractuales dispuestos en el Plan de Adquisiciones 2020. (CDPs que son enviados al enlace contractual de la DMASC para continuar con el respectivo trámite ante la Oficina de Gestión Contractual).	Soporte correos electrónicos de gestión ante el grupo financiero. Soporte correos de envío CDPs a enlace contractual y coordinadores DMASC.	
	Se clasifica y envía información a enlace contractual relacionada con los procesos a desarrollar a través del Convenio ESAP.	Soporte correo envío información.	
	- Se realiza gestión ante el Grupo de Financiera y Contable para la solicitud de reducción de los CDPs Nos. 3920 y 4120.	Soporte correo de Solicitud reducción y formatos.	
	Diligenciamiento matriz de solicitud actualización PAI y PEI, solicitud enviada a la Oficina Asesora de Planeación.	Soporte correo enviado a la OAP y matriz de solicitud actualización.	

	Envío a través de correo electrónico del proceso para revisión, seguimiento y radicación de los informes de actividades correspondientes al mes de marzo de 2020. Envío actualización de la regionalización de la oferta institucional de jornadas móviles de conciliación, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC al despacho del viceministerio. Envío regionalización jornadas móviles para casas de justicia y jornadas móviles de conciliación al coordinador de modelos de justicia local y rural. Diligenciamiento de los formatos para la actualización del Plan de Adquisiciones de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Envío para revisión y aprobación de la oficina contractual de los ítems actualizados. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada seguimiento Plan de Acción del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC / seguimiento contratos 2020.	Soporte correo electrónico Correo electrónico envío regionalización. Correo electrónico envío regionalización. Soporte formatos diligenciados. Soporte correo de envío solicitud de actualización. Memorando de radicación.	
2. Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias derivadas de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento, conforme con las directrices nacionales e institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Actualización matriz de seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias relacionadas en los proyectos de inversión a cargo de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020, con el fin se reportarlo en el sistema SPI – DNP. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos del seguimiento de actividades, productos y ejecución presupuestal para cargue al sistema de seguimiento de proyectos de inversión SPI correspondiente al mes de marzo de 2020. Informes de seguimiento presupuestal de los proyectos a cargo de la DMASC correspondiente al mes de marzo de 2020 y se reporta en el sistema SPI – DNP. Actualización matriz de regionalización con corte a marzo de 2020, por cada uno	Matriz de información consolidada con el seguimiento presupuestal. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los dos proyectos de inversión. Informes de seguimiento presupuestal y por cada uno de los proyectos. Regionalización para SPI – con corte a	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe abril – Fanny Liliana López. 2. Seguimiento ejecución presupuestal DMASC.

	de los proyectos y luego ser cargado a SPI-DNP vigencia 2020. Cargue de la información de seguimiento al desarrollo de las actividades y ejecución presupuestal en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP correspondiente al mes de marzo de 2020 y envío de soporte a la OAP. Se realiza matriz de distribución presupuesto por municipios PDET vinculados con los indicadores Posconflicto. Elaboración de informe de seguimiento a la ejecución presupuestal detallada de los dos proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 28 de abril de 2020. Informe enviado a la OAP como insumo para reunión con la Ministra. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada ejecución presupuestal del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC / seguimiento contratos 2020.	marzo de 2020 para cada uno de los proyectos. Soporte de cargue información en el sistema por cada uno de los proyectos de inversión. Correo enviado a la OAP informando el cargue al sistema. Soporte matriz diligenciada y correo enviado a la OAP Soporte matriz de seguimiento y ejecución presupuestal y correo envió de matriz.	
3. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia a través de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se realiza informe y se consolidan los soportes para plan de mejoramiento contraloría General de la república, relacionado con la acción “Seguimiento a la ejecución presupuestal” con corte a 31 de marzo de 2020. Documentos enviados a través de correo electrónico al enlace de la DMASC con Control Interno. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones a través de la consolidación y registro de la información contractual, compromisos, pagos y obligaciones de acuerdo a lo programado en los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos del seguimiento de actividades, productos y ejecución presupuestal correspondientes al mes de marzo de 2020.	Soportes plan de mejoramiento y correo envío de la información. Informe de seguimiento a la ejecución P. Adquisiciones 2020. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos de los dos proyectos de inversión.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe abril – Fanny Liliana López. 3. Seguimiento ejecución acciones

	Apoyo en el diligenciamiento del formato Word en lo referente a la información presupuestal (vigencias 2018 – 2020) para informe de Posconflicto solicitado por la Contraloría General de la República. Diligenciamiento de los formularios solicitados por la contraloría General de la Republica, relacionados con el seguimiento a los recursos asociados a la implementación del Acuerdo final para la terminación del Conflicto y la construcción de una paz estable y duradera. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación con respecto a la solicitud del ICBF Identificación Gasto Público niñez y adolescencia 2019. Se envía correo de solicitud de información sobre las actividades desarrolladas en el mes de abril de acuerdo a lo relacionado en los proyectos de inversión. Se diligencia matriz de Mapeo de Oferta Nacional solicitadas por el Departamento Nacional de Planeación se envía a los coordinadores de la DMASC para revisión y aprobación. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada seguimiento acciones y estrategias del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC.	Soporte diligenciamiento documento Word CGR. Soporte diligenciamiento matriz Excel CGR. Soporte correos electrónicos de solicitud información coordinadores y correo respuesta enviada a la OAP. Soporte de correo enviado de la solicitud información para seguimiento. Matriz diligenciada y correo enviado a coordinadores	
4. Aportar insumos financieros y técnicos que contribuyan al ajuste o estructuración de los proyectos de inversión de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, con el fin de mejorar los esquemas de seguimiento de los mismos.	Durante el periodo comprendido se realizaron las siguientes actividades: Informe de ejecución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020. Matriz consolidada de ejecución de actividades 2020 a través de la trazabilidad de la cadena de valor de los proyectos en gerencia de la DMASC. Informes de ejecutivos mensuales de los proyectos de inversión, donde se muestra el avance cualitativo y cuantitativo de cada uno con corte a 31 de marzo de 2020.	Informe de ejecución presupuestal. Matriz consolidada planeación por cada uno de los proyectos de inversión. Informes ejecutivos por cada uno de los proyectos.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe abril – Fanny Liliana López. 4. Insumos Financieros.

	Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada insumos financieros y técnicos registrada del Drive compartida y carpeta compartida de la DMASC.		
5. Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual.	Durante el periodo comprendido se realizaron las siguientes actividades: Reuniones virtuales de coordinación y seguimiento plan de adquisiciones, ejecución presupuestal y plan de acción vigencia 2020. Reunión virtual programada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia, para revisar los productos de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc vigencias 2021 – 2027. Participación de la reunión programada por la OAP y DNP sobre el diligenciamiento de la matriz de oferta institucional de la DMASC. Reunión con la Oficina de Gestión Contractual para revisión y actualización Plan de Adquisiciones vigencia 2020. Reunión de seguimiento a la ejecución presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación. Reunión con la Dirección de justicia formal para establecer la posibilidad de reformular una acción del plan de mejoramiento de la contraloría. Participación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, citada por la Secretaria General. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada reunión y mesas de trabajo del Drive compartida y carpeta compartida de la DMASC.	Invitación a la reunión Actas y pantallazos reunión. Invitación a reunión y pantallazos de la reunión. Pantallazos de la reunión. Soporte invitación y pantallazos Soporte invitación y pantallazos Soporte invitación y pantallazos Soporte invitación y pantallazos	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe abril – Fanny Liliana López. 5. Reuniones mesas de trabajo

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

Cordialmente,

_____
Fanny Liliana López Borda
C.C. 40.043.602 de Tunja

Concepto del supervisor sobre el cumplimiento general del objeto del contrato

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

VoBo Supervisor

_____
Carlos José González Hernández
Director Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

	INFORME DE EJECUCION DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 029-2020 PERIODO EL 1/04/2020 AL 30/04/2020				F-GC-06-02-V 3
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
Realizar el seguimiento del Plan de Acción de los modelos de justicia local y rural y métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Actualización documento metodológico para la formulación del proyecto de inversión denominado "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional" para las vigencias 2021 – 2027. Los documentos hacen parte de la planeación de estrategias, acciones y presupuesto a ejecutar en las vigencias mencionadas. Cargue en el SUIFP – DNP información y datos presupuestales de las políticas trasversales y regionalización correspondiente a los proyectos de inversión vigencias 2021- 2027. Los documentos hacen parte de la planeación de estrategias, acciones y presupuesto a ejecutar en las vigencias mencionadas. Se envían proyectos para aprobación de la OAP a través del SUIFP. Se da respuesta a la OAP sobre observaciones de los productos proyectos de inversión. Actualización y diligenciamiento de la matriz Plan de Acción indicador de género, la cual fue enviada a la oficina Asesora de Planeación OAP. Consolidado de evidencias e informes de seguimiento y ejecución de actividades relacionadas en el Plan de Acción y Plan Estratégico Institucional correspondientes al primer trimestre del año 2020.				X
Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias derivadas de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento, Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia a través de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Actualización matriz de seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias relacionadas en los proyectos de inversión a cargo de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020, con el fin se reportarlo en el sistema SPI – DNP. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos del seguimiento de actividades, productos y ejecución presupuestal para cargue al sistema de seguimiento de proyectos de inversión SPI correspondiente al mes de marzo de 2020. Informes de seguimiento presupuestal de los proyectos a cargo de la DMASC correspondiente al mes de marzo de 2020 y se reporta en el sistema SPI – DNP. Actualización matriz de regionalización con corte a marzo de 2020, por cada uno de los proyectos y luego ser cargado a SPI-DNP vigencia 2020.		X		

Realizar el seguimiento del Plan de Acción de los modelos de justicia local y rural y métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Diligenciamiento de las matrices con el avance de la ejecución cualitativa y cuantitativa (presupuestal) del Plan de Acción Institucional (PAI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) con corte al 31 de marzo de 2020. Información enviada junto con los respectivos soportes a la Oficina Asesora de Planeación. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC - correspondiente al mes de mayo de 2020. Gestión administrativa y financiera ante la oficina asesora de planeación y grupo de financiera y contractual: -Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para la validación de los formatos de solicitudes de CDP de los procesos contractuales dispuestos en el Plan de Adquisiciones vigencia 2020. -Se realiza justificación de la contratación de cuentas de correo para el Programa Nacional de Casas de Justicia y Convivencia Ciudadana con destino a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de obtener la aprobación del formato de solicitud de CDP. -Se realiza gestión ante el Grupo de Financiera y Contable para la solicitud de doce (12) CDPs correspondientes a los procesos contractuales dispuestos en el Plan de Adquisiciones 2020. (CDPs que son enviados al enlace contractual de la DMASC para continuar con el respectivo trámite ante la Oficina de Gestión Contractual). Se clasifica y envía información a enlace contractual relacionada con los procesos a desarrollar a través del Convenio ESAP. Se realiza gestión ante el Grupo de Financiera y C				X
Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia a través de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se realiza informe y se consolidan los soportes para plan de mejoramiento contraloría General de la república, relacionado con la acción "Seguimiento a la ejecución presupuestal" con corte a 31 de marzo de 2020. Documentos enviados a través de correo electrónico al enlace de la DMASC con Control Interno. Informe de seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones a través de la consolidación y registro de la información contractual, compromisos, pagos y obligaciones de acuerdo a lo programado en los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020. Informes mensuales cualitativos y cuantitativos del seguimiento de actividades, productos y ejecución presupuestal correspondientes al mes de marzo de 2020.			X	

Realizar el seguimiento del Plan de Acción de los modelos de justicia local y rural y métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.	Envío a través de correo electrónico del proceso para revisión, seguimiento y radicación de los informes de actividades correspondientes al mes de marzo de 2020. Envío actualización de la regionalización de la oferta institucional de jornadas móviles de conciliación, en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC al despacho del viceministerio. Envío regionalización jornadas móviles para casas de justicia y jornadas móviles de conciliación al coordinador de modelos de justicia local y rural. Diligenciamiento de los formatos para la actualización del Plan de Adquisiciones de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Envío para revisión y aprobación de la oficina contractual de los ítems actualizados. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada seguimiento Plan de Acción del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC / seguimiento contratos 2020.				X
Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias derivadas de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento, Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia a través de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Se realiza matriz de distribución presupuesto por municipios PDET vinculados con los indicadores Posconflicto. Elaboración de informe de seguimiento a la ejecución presupuestal detallada de los dos proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 28 de abril de 2020. Informe enviado a la OAP como insumo para reunión con la Ministra. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada ejecución presupuestal del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC / seguimiento contratos 2020.		X		
Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia a través de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria	Apoyo en el diligenciamiento del formato Word en lo referente a la información presupuestal (vigencias 2018 – 2020) para informe de Posconflicto solicitado por la Contraloría General de la República. Diligenciamiento de los formularios solicitados por la contraloría General de la Republica, relacionados con el seguimiento a los recursos asociados a la implementación del Acuerdo final para la terminación del Conflicto y la construcción de una paz estable y duradera. Se da respuesta a la Oficina Asesora de Planeación con respecto a la solicitud del ICBF Identificación Gasto Público niñez y adolescencia 2019. Se envía correo de solicitud de información sobre las actividades desarrolladas en el mes de abril de acuerdo a lo relacionado en los proyectos de inversión. Se diligencia matriz de Mapeo de Oferta Nacional solicitadas por el Departamento Nacional de Planeación se envía a los coordinadores de la DMASC para revisión y aprobación. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada seguimiento acciones y estrategias del Drive compartido y carpeta compartida de la DMASC.			X	

Aportar insumos financieros y técnicos que contribuyan al ajuste o estructuración de los proyectos de inversión de los modelos de justicia local y rural y los métodos de resolución de conflictos, con el fin de mejorar los esquemas de seguimiento de los mismos	Durante el periodo comprendido se realizaron las siguientes actividades: Informe de ejecución presupuestal por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC con corte a 31 de marzo de 2020. Matriz consolidada de ejecución de actividades 2020 a través de la trazabilidad de la cadena de valor de los proyectos en gerencia de la DMASC. Informes de ejecutivos mensuales de los proyectos de inversión, donde se muestra el avance cualitativo y cuantitativo de cada uno con corte a 31 de marzo de 2020. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada insumos financieros y técnicos registrada del Drive compartida y carpeta compartida de la DMASC.		X		
Asistir a las reuniones, talleres, seminarios, capacitaciones, y a las actividades de inducción y reinducción indicadas por el supervisor, en relación con el objeto contractual	Durante el periodo comprendido se realizaron las siguientes actividades: Reuniones virtuales de coordinación y seguimiento plan de adquisiciones, ejecución presupuestal y plan de acción vigencia 2020. Reunión virtual programada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Justicia, para revisar los productos de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc vigencias 2021 – 2027. Participación de la reunión programada por la OAP y DNP sobre el diligenciamiento de la matriz de oferta institucional de la DMASC. Reunión con la Oficina de Gestión Contractual para revisión y actualización Plan de Adquisiciones vigencia 2020. Reunión de seguimiento a la ejecución presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación. Reunión con la Dirección de justicia formal para establecer la posibilidad de reformular una acción del plan de mejoramiento de la contraloría. Participación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, citada por la Secretaria General. Los soportes de las evidencias se encuentran en la carpeta denominada reunión y mesas de trabajo del Drive compartida y carpeta compartida de la DMASC.			X	

Supervisor

GONZÁLEZ HERNÁNDEZ CARLOS JOSE

Director Técnico 23

MINCIENCIAS

FORMATO UNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA NATURAL)

F-GC-06-03- V 2

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO No 029-2020

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	SubCuenta
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	20/01/2020	20/01/2020	31/12/2020	120	21/01/2020	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
					220	21/01/2020	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Métodos Alternativos y de Solución de Conflictos en el seguimiento de las acciones y estrategias enfocadas al fortalecimiento de los Modelos de Justicia Local y Rural y los Métodos de Resolución de Conflictos.

2. INFORMACION CUENTA BANCARIA

Tipo Cta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	$9.609.000,00	abril

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7750123065	$480.500	Abril	23/04/2020
Pensión	7750123065	$615.000		
Arl	7750123065	$20.100		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/04/2020	$9.609.000,00	$0	$9.609.000,00

Nueve millones seiscientos nueve mil Peso m/cte con cero Centavos

6. CERTIFICACION E INFORMACION A CARGO DEL CONTRATISTA

A. INFORMACION 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. AUTORIZACION 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. CERTIFICACION 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 30/04/2020

Supervisor
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ CARLOS JOSE
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 2020.

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:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CRA 9 # 47-72	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:		77601230	85	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2020
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2020/04/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			807118858

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	$ 615.000	$ 0	$ 0	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	$ 653.600	$ 0	$ 653.600
SUBTOTALES:										**$ 653.600**	**$ 0**	**$ 653.600**

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 480.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.500	$ 0	$ 0	$ 480.500
SUBTOTALES:													**$ 480.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 480.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	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	$ 20.100	$ 20.100	$ 0	$ 0	$ 20.100
SUBTOTALES:									**$ 20.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 20.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																								PENSIÓN								SALUD						ARP								CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	RESIDENTE TRIB TARIFA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	W UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 3.843.600				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 3.843.600	$ 615.000	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 653.600	EPS017-FAMISANAR	30	$ 3.843.600	$ 480.500	$ 0	$ 480.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.843.600	$ 40043602	$ 20.100	0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 1.154.200**

Planilla Pagada

ANEXO DECLARACION JURAMENTADA - IMPUESTO Y APORTE SOLIDARIO COVID 19

Nombres y Apellidos: FANNY LILIANA LÓPEZ BORDA Contrato No. : 029

Identificado (a): NIT: [ ] CC: [X] CE: [ ] Otros: [ ] Número: 40.043.602 D.V.

Decreto Legislativo 568 del 15 de abril de 2020

Por el cual se crea el impuesto solidario por el COVID 19, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica dispuesto en el Decreto Legislativo 417 de 2020

DIAN Concepto 100202221 - 469 de 2020

Tema : impuesto solidario y aporte solidario voluntario por el COVID 19

" **II. Sujetos pasivos** ... las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pública cuyos honorarios mensuales periódicos sean de 10 millones o más, incluyendo todos los pagos o abonos en cuenta que se realicen en el período del mes en los que aplica el impuesto, independientemente de cualquier otra condición, especificidad o realidad contractual...

III. Base gravable ... cuando una persona natural esté vinculada mediante 2 o más contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión pública, se deberán tener en cuenta la totalidad de los pagos o abonos en cuenta para efectos de determinar la sujeción pasiva, el hecho generador, la base gravable y la tarifa..."

BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, DECLARO QUE LOS INGRESOS MENSUALES QUE GENERO, PARA EL MES DE ABRIL DE 2020 POR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS, SE ENCUENTRAN EN EL SIGUIENTE RANGO :

INFERIOR A $ 10.000.000 (excluido IVA)	X	
SUPERIOR A $ 10.000.000 (excluido IVA)		en este caso relacionar ingresos, discriminar así:
Ingresos recibidos en el Ministerio de Justicia y del Derecho		$ $ 9.609.000,00
Ingresos recibidos en otras entidades públicas		$
TOTAL INGRESOS		$ $ 9.609.000,00

DESEO REALIZAR APORTE VOLUNTARIO, DE ACUERDO CON EL ARTICULO 9o. DEL DECRETO LEGISLATIVO 568 DEL 15 DE ABRIL DE 2020 SI/NO [NO]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 30 de abril de 2020

Firma

Página 1 de 1