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:	01/05/2020 – 31/05/2020
INFORME No.	5 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: Diligenciamiento de la matriz de Mapeo de Oferta Nacional de la DMASC, con destino al Departamento Nacional de Planeación (DNP), información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Elaboración de informe relacionado con la oferta institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos vigencia 2020, como insumo para dar respuesta a derecho de petición de un ciudadano del Departamento del Meta. Información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario y extraordinario - correspondiente al mes de junio de 2020. Apoyo en la revisión y diligenciamiento de información relacionada con los proyectos de inversión y presupuestal en el documento técnico de la ESAP en el marco del proceso de transferencia de conocimiento Gestión administrativa y financiera para solicitud reducción certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 5420 y 3720 y adición certificado de disponibilidad No. 4720 Elaboración del informe denominado “Marco de gasto mediano plazo – MGMP 2021 - 2024”, lo correspondiente a metas	Matriz de mapeo oferta institucional – soporte radicado en la OAP a través de correo electrónico. Soporte radicado respuesta en la OAP a través de correo electrónico y documento oferta institucional DMASC. Matriz programación PAC y correo de solicitud enviado al grupo de gestión financiera. Documento técnico transferencia de conocimiento y correo envío información. Soporte correos electrónicos y formatos de solicitud. Informe y soporte de radicado en la OAP a través de correo electrónico.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe mayo – Fanny Liliana López. 1. Plan de Acción DMASC.

	principales incluidas en el Plan de Desarrollo e indicadores de acuerdo de paz. Actualización de la matriz denominada “programas y proyectos en ejecución”, relacionada con la oferta y mapa institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Se recibe aprobación por parte del DNP 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“ radicados a través del SUIFP en el mes de abril de 2020 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.	Matriz actualizada y correo soporte de envío. Soporte pantallazos de aprobación de la página SUIFP – DNP.	
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 30 de abril de 2020, con el fin se reportarlo en el sistema SPI – DNP. Elaboración de 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 abril de 2020. Informes de seguimiento presupuestal de los proyectos a cargo de la DMASC correspondiente al mes de abril de 2020 y se reporta en el sistema SPI – DNP. Actualización matriz de regionalización con corte a 30 de abril de 2020, por cada uno 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	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 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	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe mayo – Fanny Liliana López. 2. Seguimiento ejecución presupuestal DMASC.

	de inversión SPI – DNP correspondiente al mes de abril de 2020 y envío de soporte a la OAP. Actualización del informe de seguimiento a la ejecución presupuestal detallada de los dos proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para revisión por parte de la Ministra. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación. Revisión, organización de evidencias y radicación de los informes de contratistas correspondientes al mes de abril en la oficina de gestión contractual (a través de correo electrónico). Se realiza informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de abril dirigido a Ministerio de Hacienda. Se envía a la OAP. Se realiza informe de Inversión presupuestal en Cauca vigencia 2020 (actividades y proyectos), con destino a presidencia. Se envía a la OAP. 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.	enviado a la OAP informando el cargue al sistema. Soporte matriz de seguimiento y ejecución presupuestal y correo envió de matriz. Soporte correos electrónicos. Informe ejecución presupuestal y soporte radicado en la OAP a través de correo electrónico. Informe de inversión presupuestal y radicado en la OAP a través de correo.	
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: Elaboración de la respuesta a la observación No. 20 de la Contraloría General de la Republica en el marco de la auditoria que se desarrolla a los procesos contractuales y presupuestales. Elaboración de informe relacionado con la oferta institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos vigencia 2020, como insumo para dar respuesta a derecho de petición de un ciudadano del Departamento del Meta. Información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Se da respuesta a través de correo electrónico a las inquietudes de la Contraloría General de la República, generadas del informe comparativo de las	Soporte envío respuesta a través de correo electrónico. Soporte radicado respuesta en la OAP a través de correo electrónico y documento oferta institucional DMASC. Soporte correo electrónico enviado a la OAP.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe mayo – Fanny Liliana López. 3. Seguimiento ejecución acciones

	cifras registradas en SIRECI – Formulario F69.1 y la información reportada en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión SPI del Departamento Nacional de Planeación. Elaboración de informe con las actividades y recursos programados para el departamento del Bolívar vigencia 2020, en atención a la solicitud y al oficio con radicado MJD-EXT20-0023388 remitido por el Doctor Jorge Enrique Benedetti. Se radica a través de correo electrónico a la OAP. Se envía correo de solicitud de información sobre las actividades desarrolladas en el mes de mayo de acuerdo a lo relacionado en los proyectos de inversión. Se realiza informe sobre actividades, acciones y proyectos que se están ejecutando o se encuentran programadas para desarrollar en el Archipiélago de San Andrés, con destino al despacho de la Ministra. 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 correo electrónico enviado a la OAP. Soporte de correo enviado de la solicitud información para seguimiento. Informe de actividades y proyectos a desarrollar y soporte radicación a través de correo electrónico.	
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 30 de abril 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 30 de abril 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.	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 mayo – Fanny Liliana López. 4. Insumos Financieros.

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 de seguimiento y revisión de matriz de ejecución contractual y presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación para la elaboración de informe para la Ministra. Reunión para establecer la respuesta a las segundas observaciones de la Contraloría General de la República. Asistencia a Capacitación virtual sobre el aplicativo EPX. Programada por el Grupo de Gestión Documental. Capacitación Sistema de seguimiento proyectos de inversión SPI – DNP, programada por la Oficina Asesora de Planeación. 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. Pantallazo asistencia reunión Pantallazo asistencia reunión. Pantallazo asistencia capacitación. Pantallazo asistencia capacitación y lista de asistencia.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta DRIVE denominada: Informe mayo – 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 1/05/2020 AL 31/05/2020				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: Diligenciamiento de la matriz de Mapeo de Oferta Nacional de la DMASC, con destino al Departamento Nacional de Planeación (DNP), información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Elaboración de informe relacionado con la oferta institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos vigencia 2020, como insumo para dar respuesta a derecho de petición de un ciudadano del Departamento del Meta. Información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario y extraordinario - correspondiente al mes de junio de 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 30 de abril de 2020, con el fin se reportarlo en el sistema SPI – DNP. Elaboración de 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 abril de 2020. Informes de seguimiento presupuestal de los proyectos a cargo de la DMASC correspondiente al mes de abril de 2020 y se reporta en el sistema SPI – DNP. Actualización matriz de regionalización con corte a 30 de abril 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.	Apoyo en la revisión y diligenciamiento de información relacionada con los proyectos de inversión y presupuestal en el documento técnico de la ESAP en el marco del proceso de transferencia de conocimiento Gestión administrativa y financiera para solicitud reducción certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 5420 y 3720 y adición certificado de disponibilidad No. 4720 Elaboración del informe denominado "Marco de gasto mediano plazo – MGMP 2021 - 2024", lo correspondiente a metas principales incluidas en el Plan de Desarrollo e indicadores de acuerdo de paz. Actualización de la matriz denominada "programas y proyectos en ejecución", relacionada con la oferta y mapa institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Se recibe aprobación por parte del DNP 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" radicados a través del SUIFP en el mes de abril de 2020 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	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 abril de 2020 y envío de soporte a la OAP. Actualización del informe de seguimiento a la ejecución presupuestal detallada de los dos proyectos de inversión en gerencia de la DMASC para revisión por parte de la Ministra. Documento enviado a la Oficina Asesora de Planeación. Revisión, organización de evidencias y radicación de los informes de contratistas correspondientes al mes de abril en la oficina de gestión contractual (a través de correo electrónico). Se realiza informe de ejecución presupuestal con corte a 30 de abril dirigido a Ministerio de Hacienda. Se envía a la OAP. Se realiza informe de Inversión presupuestal en Cauca vigencia 2020 (actividades y proyectos), con destino a presidencia. Se envía a la OAP. 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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Elaboración de la respuesta a la observación No. 20 de la Contraloría General de la Republica en el marco de la auditoria que se desarrolla a los procesos contractuales y presupuestales. Elaboración de informe relacionado con la oferta institucional de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos vigencia 2020, como insumo para dar respuesta a derecho de petición de un ciudadano del Departamento del Meta. Información enviada a la Oficina Asesora de Planeación. Se da respuesta a través de correo electrónico a las inquietudes de la Contraloría General de la República, generadas del informe comparativo de las cifras registradas en SIRECI – Formulario F69.1 y la información reportada en el Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión SPI del Departamento Nacional de Planeación. Elaboración de informe con las actividades y recursos programados para el departamento del Bolívar vigencia 2020, en atención a la solicitud y al oficio con radicado MJD-EXT20-0023388 remitido por el Doctor Jorge Enrique Benedetti. Se radica a través de correo electrónico a la OAP. Se envía correo de solicitud de información sobre las actividades desarrolladas en el mes de mayo de acuerdo a lo relacionado en los proyectos de inversión. Se realiza informe sobre actividades, acciones y proyectos que se están ejecutando o se encuentran programadas para desarrollar en el Archipiélago de San Andrés, con desti			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 30 de abril 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 30 de abril 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 de seguimiento y revisión de matriz de ejecución contractual y presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación para la elaboración de informe para la Ministra. Reunión para establecer la respuesta a las segundas observaciones de la Contraloría General de la República. Asistencia a Capacitación virtual sobre el aplicativo EPX. Programada por el Grupo de Gestión Documental. Capacitación Sistema de seguimiento proyectos de inversión SPI – DNP, programada por la Oficina Asesora de Planeación. 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

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

1. INFORACION GENERAL DEL CONTRATO No 029-2020

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	20/01/2020	20/01/2020	31/12/2020

Numero	Fecha	Cuenta
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 Cuenta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	0570176070451602

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	$9.609.000,00	mayo

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7753106420	$480.500,00	Mayo	20/05/2020
Pensión	7753106420	$615.000,00		
Arl	7753106420	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/05/2020	$9.609.000,00	$0,00	$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 01/06/2020

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 mayo 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:			**7753106420**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo AÑO	2020
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2020/05/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			631012237

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES 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 CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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 CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES 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

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 3.843.600				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 3.843.600	$ 615.000	$ 19.300	$ 19.300	$ 0	$ 0	Normal	$ 653.600

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD Vr UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
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

PARAFISCALES

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

TOTAL	**$ 1.154.200**

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: 31 de mayo de 2020

Firma

Página 1 de 1