La justicia es de todos Minjusticia	**FORMATO SOLICITUD DE CDP PARA INVERSIÓN (CREACIÓN – ADICIÓN – REDUCCIÓN - ANULACIÓN)**	Código: F-GF-01-01 Versión: 01 Vigencia: 05-09-2019

Bogota D,C, 08 01 2021

Dependencia: Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Comedidamente solicitamos: [X] Creación [ ] Adición [ ] Reducción [ ] Anulación de un **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

1. DATOS BÁSICOS DELA SOLICITUD *Este campo debe ser diligenciado por la dependencia solicitante*

c) COSTO TOTAL $ 56.052.500

EN LETRAS: CINCUENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/L

2. COMO AFECTA LA FICHA BPIN: (APLICA SOLAMENTE PARA RECURSOS DE INVERSION)

CÓDIGO BPIN:	2020011000062
CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	2020011000062
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional
OBJETIVO (S) ESPECIFICO DEL BPIN:	Apoyar la implementación de los modelos de acceso a la justicia
PRODUCTO:	Documentos de Planeación
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:	Gerenciar el proyecto de inversión durante su planeación, ejecución y seguimiento

Nota: En el evento en que la actividad a afectar del proyecto se encuentre desfinanciada; la solicitud será devuelta para que la dependencia solicitante actualice la distribución de los recursos en la respectiva ficha.

3. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CDP (MÁXIMO 250 CARACTERES).

Prestación de servicios profesionales a la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos para la gestión de los proyectos de inversión en sus fases de planeación, ejecución y seguimiento de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia local y rural y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos. DMASC - 001 - DMASC- 035

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES O ACTIVIDADES ESPECIFICAS PROPUESTAS (SÓLO APLICA PARA TRÁMITES CONTRACTUALES)

1. Elaborar documentos técnicos con las estrategias de planeación para el mejoramiento del acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.

2. Realizar el seguimiento al Plan de Acción Institucional en el marco de las acciones y estrategias que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.

3. Realizar el seguimiento al Plan Estrategico Institucional en el marco de las acciones que permiten el mejoramiento del acceso a la justicia a través de los métodos de resolución de conflictos, de acuerdo con las directrices institucionales definidas para tal fin.

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.

5. Consolidar y registrar la información requerida para el seguimiento de la ejecución presupuestal y física de las acciones y estrategias enfocadas al mejoramiento del acceso a la justicia y a los métodos de resolución de conflictos en los sistemas de seguimiento de la entidad y DNP.

6. Presentar informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para promover el acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, para las instancias encargadas de la planeación, control y auditoria.

7. Aportar insumos financieros y técnicos que contribuyan al ajuste o estructuración de los proyectos de inversión para el mejoramiento del acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos, con el fin de optimizar los esquemas de seguimiento de los mismos.

8. 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.

TIPO DE GASTO	ASIG Inter	PROG	SUBP	PROY	SUBP	IDENTIFICACION	REC	SIT	CONCEPTO	VALOR
Inversión	004	1202	0800	14	0	C-1202-0800-14-0-1202006-02	16	CSF	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	$ 56.052.500,00

5. USOS PRESUPUESTAL - (*Este campo debe ser diligenciado por la Dependencia solicitante - Ver Catalogo Cuentas Presupuestal)*

USO presupuestal Catálogo

Gerente del Proyecto (Dependencia)	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Coordinador Grupo de Gestión Administrativa, Financiera y Contable
Fecha: 08 de enero de 2021	Fecha: 8 de enero de 2021	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Carlos José González Hernández	Nombre: **Elsa Johanna Peñaloza Guzmán**	Nombre:

EL SOLICITANTE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD LA INFORMACIÓN Y NO SE ACEPTAN TACHONES NI ENMENDADURAS
SE DEBE DILIGENCIAR EL NOMBRE COMPLETO DE QUIEN FIRMA, EN CADA UNA DE LAS CASILLAS

NOTA: LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS Y LA COHERENCIA ENTRE EL OBJETO DE GASTO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN ES RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE DE LOS MISMOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA REVISIÓN HECHA POR LA OAP Y LA SECRETARÍA GENERAL (SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO)