INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.:	012 de 2021
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:	01/03/2021 – 31/03/2021
INFORME No.	3 de 9

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. 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.	En el marco de la elaboración de la planeación y proyección presupuesto para la vigencia 2022 se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Se elabora tabla de costeo para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", este documento es insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022. 2. Se elabora tabla de costeo para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional", este documento es insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022. 3. Se elabora tabla regionalizada y presupuesto para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento insumo para el registro del anteproyecto de presupuesto 2022 en SUIFP. 4. Se elabora tabla regionalizada y presupuesto para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos", documento insumo para el registro del anteproyecto 2022 en SUIFP.	1.1. Tabla de costeo proyecto mejoramiento. 1.2. Tabla de costeo proyecto desarrollo integral de los métodos. 1.3. Tabla regionalizada proyecto mejoramiento. 1.4. Tabla regionalizada proyecto métodos.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López. 1. Documentos estratégicos de planeación.

	5. Se elabora anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional"; se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma de los coordinadores del programa nacional de casas de justicia y convivencia ciudadana y la estrategia de sistemas locales. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma por parte del director de la Dmasc, doctor Carlos José González Hernández. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma del señor Viceministro de la Promoción de la Justicia, doctor Francisco José Chaux Donado. Este documento se radica en la Oficina Asesora de Planeación a través de epx bajo el memorando MJD-MEM21-0002446 y se envía igualmente a través de correo electrónico.	1.5. Anteproyecto P.I. Mejoramiento en PDF – memorando y correo de radicación OAP.	
	6. Se elabora anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional"; se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma de los coordinadores de los programas nacionales de conciliación extrajudicial en derecho, arbitraje y amigable composición y por otra parte el programa de justicia en equidad. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma por parte del director de la Dmasc, doctor Carlos José González Hernández. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma del señor Viceministro de la Promoción de la Justicia, doctor Francisco José Chaux Donado. Este documento se radica en la Oficina Asesora de Planeación a través de epx bajo el memorando MJD-MEM21-0002446 y se envía igualmente a través de correo electrónico.	1.6. Anteproyecto P.I. Métodos en PDF – memorando y correo de radicación OAP.	
	7. Se elabora el documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP y se envía para validación técnica a la oficina Asesora de Planeación.	1.7. Documento técnico	
	8. Se elabora el documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP y se envía para validación técnica a la OAP.	1.8. Documento técnico	

	9. Registro en el SUIFP – DNP del anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional. Se envía para validación técnica a la Oficina Asesora de Planeación a través del sistema SUIFP. 10. Registro en el SUIFP – DNP del anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Se envía para validación técnica a la Oficina Asesora de Planeación a través del sistema SUIFP.	1.9. Soporte registro información anteproyecto Mejoramiento en SUIFP. 1.10. Soporte registro información anteproyecto métodos en SUIFP.	
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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se diligencia formato de solicitud modificación Plan de Acción Institucional y se envía a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan de acción institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan de acción institucional 2021.	1.1. Correo solicitud modificación PAI. 1.2. Matriz preliminar de seguimiento Plan de Acción.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 – Fanny Liliana López. 2. Seguimiento PAI
3. Realizar el seguimiento al Plan Estratégico 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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan estratégico institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan de acción institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan estratégico institucional 2021.	3.1. Matriz preliminar de seguimiento Plan de Estratégico.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 - Fanny Liliana López. 3. Seguimiento PEI

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración de matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias relacionadas en 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 de ejecución financiero con corte a 31 de marzo de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. A continuación se describen las actividades realizadas en el marco del seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2021, y que fueron insumo para la elaboración de la matriz de seguimiento:	4.1. Seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones marzo 2021	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López. 4. Seguimiento Plan de Adquisiciones.
	2.1. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 6921 - DMASC-021; 2. Reducción CDP No. 7021 - DMASC- 022 y Reducción CDP No. 7121 - DMASC-024.	4.2.1. Correo solicitud reducción CDPs (carpeta Gestión ante Financiera).	
	2.2. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 121 - DMASC – 035; 2. Reducción CDP No. 221 - DMASC – 001; 3. Reducción CDP No. 321 - DMASC – 002; 4. Reducción CDP No. 421 - DMASC – 036; 5.Reducción CDP No. 521 - DMASC – 038.	4.2.2. Correo solicitud reducción CDPs (carpeta Gestión ante Financiera).	
	2.3. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 1521- DMASC - 054; 2. Reducción CDP No. 1921 - DMASC- 040; 3. Reducción CDP No. 6421 - DMASC- 042; 4. Reducción CDP No. 6521 - DMASC- 041; 5. Reducción CDP No. 6721 - DMASC- 052; 6. Reducción CDP No. 7221- DMASC- 006.	4.2.3. Correo solicitud reducción CDPs	
	2.4. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes CDPs I: 1. Reducción del CDP No. 8521 - DMASC-029.	4.2.4. Correo solicitud reducción CDPs	

	3. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de abril (pagos marzo). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera.	4.3. Correo radicado PAC en financiera.	
	4. Se diligencian formatos para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente a los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Así mismo, se realiza la gestión respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través de los memorandos Nos. MJD-MEM21-0002620 y MJD-MEM21-0003048.	4.4. Formatos actualización – memorando y correo de radicación.	
	5. Se envían correo a enlace contractual con el fin de hacer seguimiento a los procesos contractuales que se encuentran programados en el Plan de Adquisiciones. Se realiza seguimiento a los siguientes procesos contractuales: a) Fortalecimiento conciliadores en equidad. b) Fortalecimiento operadores de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana. c) Diagnostico de mediación. c) Diplomado en insolvencia. d) Implementación MICE. e) Implementación MJLR. f) Estrategia de comunicaciones. Así mismo se envía al grupo de gestión contractual la información solicitada para cada uno de ellos.	4.5.1. Correo seguimiento diagnóstico de mediación. 4.5.2. Correo seguimiento MICE y fortalecimiento Equidad. 4.5.3. Correo seguimiento Diplomado en insolvencia. 4.5.4. Correo seguimiento estrategia de comunicaciones 4.5.5. Correo Seguimiento MJLR 4.5.6. Correo seguimiento procesos de formación	
	6. Se realiza propuesta de municipios para el desarrollo de las jornadas móviles de conciliación en el marco del proceso que se viene adelantando para la implementación de los modelos de justicia local con el PNUD, y de acuerdo a los municipios focalizados y priorizados en la metodología presentada por Mariana Muñoz y los municipios con alertas tempranas.	4.6. Correo propuesta municipios jornadas convenio	

	7.1. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de los siguientes formatos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal: 1. Solicitud CDP proceso Diagnóstico Mediación - DMASC - 033-01 y 2. Solicitud CDP proceso MICE - 2021 - Conciliación en Equidad - DMASC – 057.	4.7.1. Correo solicitud certificados de disponibilidad.	
	7.2. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de los siguientes formatos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal: Solicitud CDP - Estrategia de comunicaciones - DMASC-030-01 y 2. Solicitud CDP - Estrategia de comunicaciones - DMASC - 032-01.	4.7.2. Correo solicitud certificados de disponibilidad.	
	8. Se elabora documento con la estructura del presupuesto de la Dmasc para la implementación de los Modelos de Justicia Local y Rural en el marco del convenio con el PNUD. Documento enviado a Mariana Muñoz y Katherine Díaz del grupo del PNUD.	4.8.Correo estructura presupuesto Dmasc - proceso MJLR – PNUD	
	9. Se envía al enlace contractual de la Dmasc, el CDP y viabilidad técnica de la OAP de los siguientes procesos con el fin de continuar con la radicación ante la Oficina de Gestión Contractual: 1. Viabilidad Técnica OAP (Solicitud CDP) y CDP No. 8721 para el proceso cuyo objeto es "Prestar al Ministerio de Justicia y del Derecho los servicios para desarrollar las fases III y IV del Marco para la Implementación de la Conciliación en Equidad MICE, en los municipios definidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. 2) Viabilidad Técnica OAP (Solicitud CDP) y CDP No. 8821 para el proceso cuyo objeto es "Realizar un diagnóstico del desarrollo que ha tenido la figura de la mediación rural en el territorio nacional.	4.9.1. Correo CDP y viabilidad Técnica - proceso MICE 4.9.2. Correo CDP viabilidad Técnica - Proceso diagnóstico	

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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 3. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 28 de febrero 2021 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 elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP. 4. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción de paz e informes ejecutivos finales con corte a 28 de febrero de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP.	5.1. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto mejoramiento. 5.2. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto desarrollo integral métodos. 5.3. Informe mensual seguimiento de acciones y estrategias y ejecución presupuesto proyecto desarrollo integral métodos. 5.4.1. Soporte cargue SPI – DNP - P.I. Mejoramiento 5.4.2. Soporte cargue SPI - DNP - P.I. Métodos 5.4.3. Reporte de actualización en SPI- DNP a la Oficina Asesora de Planeación.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López. 5. Seguimiento ejecución presupuestal.

	5. Se realiza cuadro con la información referente a saldos presupuestales disponibles para distribuir. Información enviada a través de correo electrónico al director de la DMASC. 6. Se envía correo de seguimiento a la radicación de cuentas de cobro e informes mensuales con el propósito de ejecutar correctamente los pagos programados a través del PAC. 7. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 8. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director.	5.5. Correo electrónico con distribución saldos. 5.6. Correo radicación cuentas para ejecución PAC 5.7. Informe avance mensual a marzo 2021. 5.8. Informe avance mensual a marzo 2021.	
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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 28 de febrero de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se actualiza y se registra el avance de las actividades relacionadas con las 203 Propuestas de Gobierno para el seguimiento de los indicadores a cargo de la Dirección de Métodos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 3. Seguimiento a la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a febrero de 2021 para los proyectos de	6.1. correo Informe Cualitativo – presupuestal febrero 2021 – Min Hacienda 6.2. Correo Informe 203 propuestas de Gobierno enviado a la OAP. 6.3. Correo seguimiento matriz de regionalización	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López. 6. Seguimiento ejecución acciones y estrategias DMASC

	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". Documento enviado a través de correo electrónico al despacho del Ministro. 4. Elaboración de informe de gestión director DMASC para el periodo comprendido de septiembre 2018 a marzo 2021, lo correspondiente a la ejecución presupuestal, plan de acción institucional, plan estratégico institucional, ejecución contractual, seguimiento y ejecución proyectos de inversión, seguimiento ejecución plan de adquisiciones, reservas presupuestales, iniciativas oferta institucional - metodología ARCO, proyección contratación a diciembre 2021. 5. Se da respuesta a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación en lo referente a la solicitud de recursos asignados en comunidad Indígena y NARP 2018-2021. 6. Se da respuesta a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación en lo referente a la solicitud de recursos asignados para Autoridad Nacional Afrocolombiana - ANAFRO.	Enviado al despacho del ministro a través de correo electrónico. 6.4. Informe de gestión 6.5. Correo respuesta a la OAP – solicitud NARP 6.6. Correo respuesta a la solicitud OAP – ANAFRO	
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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza matriz de distribución de los recursos asignados a la DMASC para la vigencia 2021 en el marco de las Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985 para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Matriz radicada a través de correo electrónico en la oficina asesora de planeación.	7.1. Correo envío matriz de distribución recursos.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López. 7. Insumos financieros y técnicos Proyectos de Inversión.
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	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada "Reunión costos DMASC – PNUD", organizada por el equipo de PNUD. Se revisaron las actividades de los proyectos de inversión y el presupuesto que será usado para la firma del convenio con PNUD para la implementación de los modelos de justicia local y rural. Realizada el día 01 de marzo de 2021.	1. Soporte reunión costos PNUD - DMASC 01-03-2021.	Los documentos soportes se encuentran en la carpeta ONE DRIVE denominada: Informe marzo 2021 –Fanny Liliana López.

	2. Participación de la reunión denominada "Convenio con PNUD: justificación para comité de contratación. Se revisaron y aprobaron el objeto y las especificaciones técnicas que serían presentadas al comité de contratación por parte de la Dirección de Justicia Formal y la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Reunión realizada el día 09 de marzo de 2021.	2. Soporte convenio con PNUD 09 - 03 – 2021.	8. Reuniones, talleres y seminarios.
	3. Participación del comité de contratación programado por el Grupo de Gestión Contractual. La DMASC, presenta al Comité la solicitud de aprobación modificación del plan de adquisiciones con el fin de modificar el objeto y códigos UNSPSC de los ítems necesarios para el proceso del convenio con el PNUD. Se presentas las especificaciones técnicas y la justificación. La modificación es aprobada por el comité. Realizado el día 10 de marzo de 2021.	3. Soporte Comité contratación 10 de marzo de 2021.	
	4. Participación de la reunión denominada "Revisión de proceso precontractual: mediación rural", organizada por el director de la Dmasc. Se revisaron y aprobaron el objeto y los códigos UNSPSC del proceso de diagnóstico de mediación rural. Realizada el día 11 de marzo de 2021.	4. Revisión proceso precontractual diagnóstico mediación 11-03-2021.	
	5. Participación de la reunión denominada "Revisión de trazabilidad recurso 16 de la Ley 55". Organizada por la Oficina Asesora de Planeación. Se revisaron los recursos aprobados para la vigencia 2021 para el proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Nacional" en el Marco de la Ley 743 de 2014 y Ley 55 de 1985. En la reunión la Dmasc se compromete a enviar una matriz con la distribución del recurso por producto y actividad así como su trazabilidad. Realizada el día 11 de marzo de 2021.	5. Revisión de trazabilidad recurso 16 de Ley 55, 11-03-2021.	
	6. Participación de la reunión denominada "Seguimiento ejecución presupuestal proyectos de inversión", convocada por el Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación. Se revisó la ejecución presupuestal de la dirección para cada uno de los proyectos de inversión. Reunión realizada el día 16 de marzo de 2021.	6. Soporte revisión PAA adquisiciones 2021 - 16-03-2021	
	7. Participación de la reunión denominada "Revisión PAA Adquisiciones 2021 DMASC", organizada por	7. Soporte reunión virtual seguimiento	

	el grupo de gestión contractual. Se realizó seguimiento a la ejecución de los procesos programados en el PAA 2021 durante el primer trimestre del año. Reunión realizada el día 16 de marzo de 2021.	ejecución P.I. 16,-03-2021	
	8. Participación de la reunión denominada "REUNIÓN SEGUIMIENTO - MINISTERIO DE JUSTICIA", organizada por la consejería presidencial para las regiones – seguimiento actividades realizadas en municipios PDET. El director de la Dmasc da a conocer las diferentes acciones que se han adelantado en el marco de la implementación de los modelos de justicia local y rural y actividades de justicia y paz realizadas a través de la conciliación en equidad.	8. Soporte reunión seguimiento minjusticia - 16-03-2021.	
	9. Participación de la capacitación denominada "Capacitación preventiva en materia disciplinaria contractual", organizada por la Oficina de Gestión Humana. Se trataron temas relacionados con la ley 80 de 1993, tales como: Que es el derecho disciplinario – la función contractual – sujetos disciplinarios – deberes funcionales – diferentes fases del contrato estatal – faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal. Capacitación realizada el día 17 de marzo de 2021.	9. Soporte capacitación disciplinaria - contractual 17-03-2021.	
	10. Participación de la reunión denominada "Seguimiento Grupo CEDAAC".	10. Soporte reunión seguimiento Grupo CEDAAC - 18-03-2021	
	11. Participación de la reunión denominada "Sesión virtual – Presencial. Convenio MJD – PNUD, organizado por el equipo PNUD. Se presentaron los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, el recurso presupuestado así como las actividades y productos programados a entregar durante la vigencia 2021. Reunión realizada el día 19 de marzo de 2021.	11. Soporte sesión virtual - PNUD 19-03-2021.	
	12. Participación de la reunión denominada "Preparación del informe de gestión Director. Se organizaron los temas principales a incluir en el informe de gestión del director, correspondiente al periodo de septiembre de 2018 a marzo de 2021. Se presenta la metodología para la consecución de la información insumo y se distribuyen temas. Reunión realizada el día 19 de marzo de 2021.	12. Soporte preparación del informe de gestión Director 19-03-2021.	
	13. Participación de la capacitación denominada	13 y 13.1.	

	"Gestión presupuestal – vigencia futura", programada por el Departamento Nacional de Planeación, se tocaron temas tales como definición y clases de vigencia futura, tramites presupuestales de vigencias futuras y registros en el SUIFP, requisitos para los tramites, requisitos para registro en SUIFP y solicitud al DNP. Capacitación realizada el día 23 de marzo de 2021.	Soportes y lista de asistencia capacitación - Gestión presupuestal - DNP (23-03-2021)	
	Participación de la reunión denominada "Reunión virtual seguimiento ejecución presupuestal proyectos de inversión", programada por Secretaria General. En la reunión se presentó el estado de los procesos programados en Plan de Adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Realizada el día 23 de marzo de 2021.	14. Soporte Reunión virtual seg presupuestal (23 - 03- 2021).	
	15. Participación de la reunión denominada "Revisión priorización municipios Convenio PNUD". En la reunión se establecieron los municipios habilitados para desarrollar el proceso de implementación de los modelos de justicia local y rural para las estrategias de Justicia Formal y las jornadas móviles de conciliación con énfasis en conciliación agraria y sistemas locales. Realizada el día 24 de marzo de 2021.	15. Soporte reunión Revisión priorización municipios Convenio PNUD (24-03-2021)	
	16. Participación de la reunión denominada "Reunión CEDAAC", en la cual se realizó seguimiento a las actividades y estrategias del programa nacional de conciliación en derecho, arbitraje y amigable composición. Realizada el día 24 de marzo de 2021.	16. Soporte Reunión CDAA – (24-03-2021)	
	17. Participación de la reunión denominada "Comité Contratación Sesión 4", organizado por el Grupo de Gestión Contractual. Se revisan y aprueban los objetos para los procesos de formación conciliadores en equidad, formación operadores de casas de justicia y centros de convivencia y estrategia de comunicaciones. Realizada el día 29 de marzo de 2021.	17. Comité de Contratación Sesión No 4 (29-03-2021).	
	18. Participación de la reunión denominada "Revisión Propuesta – PNUD", organizada por Secretaria General. Se presenta la propuesta técnica para la elaboración de los estudios previos del convenio con PNUD para la implementación de los MJLR. Realizada el día 30 de marzo de 2021.	18. Revisión Propuesta - PNUD 30-03-2021	

AVANCE DOCUMENTOS ENTREGABLES

Entregables	Avance
1. Informe ejecutivo que dé cuenta de la planeación de las estrategias de mejoramiento al acceso a la justicia y el desarrollo de los métodos de resolución de conflictos.	Con corte a 31 de marzo, se cuenta con el informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Con corte a 31 de marzo, se cuenta con el informe ejecutivo inicial de programación del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional".
2. Tres informes de seguimiento y evaluación del Plan .de Acción de la Dirección (Matriz Excel).	El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan de acción institucional 2021. El segundo informe se entrega en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan de acción institucional 2021. El tercer informe se entrega en el mes de septiembre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan de acción institucional 2021.
3. Tres informes de seguimiento, y evaluación del Plan Estratégico de la Dirección (Matriz Excel).	El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan estratégico institucional 2021. El segundo informe se entrega en el mes de julio, fecha programada para el informe trimestral (abril – junio) de seguimiento plan estratégico institucional 2021. El tercer informe se entrega en el mes de septiembre, fecha programada para el informe trimestral (julio – septiembre) de seguimiento plan estratégico institucional 2021.
4. Informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones de la Dirección (Matriz Excel).	A la fecha se cuenta con tres (3) informes mensuales de seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2021.
5. Informe mensual de seguimiento de la ejecución presupuestal y física y documento mensual que dé cuenta del registro y cargue de la información en los sistemas dispuestos por el Ministerio y el DNP.	A la fecha se cuenta con cuatro (4) informes de seguimiento a la ejecución presupuestal y física (Un informe por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc), correspondiente a los meses de enero y febrero de 2021. Reportados en los meses de febrero y marzo al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de marzo se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de abril de 2021.
6. Informe ejecutivo de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias formuladas para las instancias de planeación, control Interno y Contraloría General de la Republica.	A la fecha se cuenta con seis (6) informes de seguimiento a la ejecución de las acciones y estrategias programadas para la vigencia 2021 (Un informe por cada uno de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc), correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2021. Reportados en los meses de febrero y marzo al DNP y a la OAP. Nota: El informe de mes de marzo se reporta en los sistemas del DNP y OAP en el mes de abril de 2021.

7. Dos informes finales de ejecución presupuestal y físico en el marco oe los, proyectos de inversión de mejoramiento del acceso a la justicia y los métodos de resolución de conflictos.	Elaboración de dos (2) informes de ejecución presupuestal y físico en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la Dmasc 2021, con corte a 31 de marzo de 2021. Nota: Un informe por cada proyecto de inversión en gerencia de la Dmasc.
8. Informe consolidado de asistencia a reuniones, talleres, seminarios y capacitaciones.	Se continúa consolidando el informe de asistencia a reuniones. Para este mes se incluye lo correspondiente al mes de marzo de 2021.

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 012-2021 PERIODO EL 1/03/2021 AL 31/03/2021				F-GC-06-02-V 3
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
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.	En el marco de la elaboración de la planeación y proyección presupuesto para la vigencia 2022 se llevaron a cabo las siguientes actividades: 1. Se elabora tabla de costeo para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", este documento es insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022. 2. Se elabora tabla de costeo para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional", este documento es insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2022. 3. Se elabora tabla regionalizada y presupuesto para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento insumo para el registro del anteproyecto de presupuesto 2022 en SUIFP.	☐	☐	☐	X
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.	4. Se elabora tabla regionalizada y presupuesto para cada una de las estrategias programadas para la vigencia 2022, en el marco del proyecto de inversión "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos", documento insumo para el registro del anteproyecto 2022 en SUIFP. 5. Se elabora anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional"; se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma de los coordinadores del programa nacional de casas de justicia y convivencia ciudadana y la estrategia de sistemas locales. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma por parte del director de la Dmasc, doctor Carlos José González Hernández. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma del señor Viceministro de la Promoción de la Justicia, doctor Francisco José Chaux Donado. Este documento se radica en la Oficina Asesora de Planeación a través de epx bajo el memorando MJD-MEM21-0002446 y se envía igualmente a través de correo electrónico.				X
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.	6. Se elabora anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo Integral de los Métodos de Resolución de Conflictos a Nivel Nacional"; se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma de los coordinadores de los programas nacionales de conciliación extrajudicial en derecho, arbitraje y amigable composición y por otra parte el programa de justicia en equidad. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma por parte del director de la Dmasc, doctor Carlos José González Hernández. Se realiza gestión para la revisión, aprobación y firma del señor Viceministro de la Promoción de la Justicia, doctor Francisco José Chaux Donado. Este documento se radica en la Oficina Asesora de Planeación a través de epx bajo el memorando MJD-MEM21-0002446 y se envía igualmente a través de correo electrónico. 7. Se elabora el documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP y se envía para validación técnica a la oficina Asesora de Planeación.				X

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.	8. Se elabora el documento técnico denominado "Documento actualización decreto y programación de proyectos de inversión" para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional", documento que se registra en el sistema SUIFP – DNP y se envía para validación técnica a la OAP. 9. Registro en el SUIFP – DNP del anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional. Se envía para validación técnica a la Oficina Asesora de Planeación a través del sistema SUIFP. 10. Registro en el SUIFP – DNP del anteproyecto – programación presupuestal inversión 2022 para el proyecto "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Se envía para validación técnica a la Oficina Asesora de Planeación a través del sistema SUIFP.				X
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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se diligencia formato de solicitud modificación Plan de Acción Institucional y se envía a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan de acción institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan de acción institucional 2021.				X
3. Realizar el seguimiento al Plan Estratégico 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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan estratégico institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. Se diligencia la matriz preliminar de seguimiento al plan de acción institucional con corte a 31 de marzo de 2021. Documento que se anexa al informe de gestión del director. El primer informe se entrega en el mes de abril, fecha programada para el informe trimestral (enero – marzo) de seguimiento plan estratégico institucional 2021.				X

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración de matriz de seguimiento al plan de adquisiciones y ejecución presupuestal, estado de ejecución de contratos, pagos y obligaciones de las acciones y estrategias relacionadas en 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 de ejecución financiero con corte a 31 de marzo de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. A continuación se describen las actividades realizadas en el marco del seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones 2021, y que fueron insumo para la elaboración de la matriz de seguimiento: 2.1. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 6921 - DMASC-021; 2. Reducción CDP No. 7021 - DMASC- 022 y Reducción CDP No. 7121 - DMASC- 024.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	2.2. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 121 - DMASC – 035; 2. Reducción CDP No. 221 - DMASC – 001; 3. Reducción CDP No. 321 - DMASC – 002; 4. Reducción CDP No. 421 - DMASC – 036; 5.Reducción CDP No. 521 - DMASC – 038. 2.3. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: 1. Reducción CDP No. 1521- DMASC - 054; 2. Reducción CDP No. 1921 - DMASC- 040; 3. Reducción CDP No. 6421 - DMASC- 042; 4. Reducción CDP No. 6521 - DMASC- 041; 5. Reducción CDP No. 6721 - DMASC- 052; 6. Reducción CDP No. 7221- DMASC- 006. 2.4. Se realiza trámite ante la Oficina de Gestión Administrativa y Financiera para la reducción de los siguientes CDPs I: 1. Reducción del CDP No. 8521 - DMASC-029.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	3. Gestión administrativa y financiera para programación y solicitud PAC ordinario correspondiente al mes de abril (pagos marzo). Documento radicado a través de correo electrónico el a oficina de Gestión, Administrativa y financiera. 4. Se diligencian formatos para solicitud actualización plan anual de adquisiciones correspondiente a los proyectos de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional" y "Desarrollo integral de los métodos de resolución de conflictos a nivel nacional". Así mismo, se realiza la gestión respectiva para la radicación en la Oficina de Gestión Contractual a través de los memorandos Nos. MJD-MEM21-0002620 y MJD-MEM21-0003048. 5. Se envían correo a enlace contractual con el fin de hacer seguimiento a los procesos contractuales que se encuentran programados en el Plan de Adquisiciones.		X		

4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	Se realiza seguimiento a los siguientes procesos contractuales: a) Fortalecimiento conciliadores en equidad. b) Fortalecimiento operadores de casas de justicia y centros de convivencia ciudadana. c) Diagnostico de mediación. c) Diplomado en insolvencia. d) Implementación MICE. e) Implementación MJLR. f) Estrategia de comunicaciones. Así mismo se envía al grupo de gestión contractual la información solicitada para cada uno de ellos. 6. Se realiza propuesta de municipios para el desarrollo de las jornadas móviles de conciliación en el marco del proceso que se viene adelantando para la implementación de los modelos de justicia local con el PNUD, y de acuerdo a los municipios focalizados y priorizados en la metodología presentada por Mariana Muñoz y los municipios con alertas tempranas.		X		
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	7.1. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de los siguientes formatos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal: 1. Solicitud CDP proceso Diagnóstico Mediación - DMASC - 033-01 y 2. Solicitud CDP proceso MICE - 2021 - Conciliación en Equidad - DMASC – 057. 7.2. Gestión ante la Oficina Asesora de Planeación para revisión y aprobación de los siguientes formatos de solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal: Solicitud CDP - Estrategia de comunicaciones - DMASC-030-01 y 2. Solicitud CDP - Estrategia de comunicaciones - DMASC - 032-01. 8. Se elabora documento con la estructura del presupuesto de la Dmasc para la implementación de los Modelos de Justicia Local y Rural en el marco del convenio con el PNUD. Documento enviado a Mariana Muñoz y Katherine Díaz del grupo del PNUD.	☐	X	☐	
4. Realizar seguimiento a la ejecución del plan de adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC.	9. Se envía al enlace contractual de la Dmasc, el CDP y viabilidad técnica de la OAP de los siguientes procesos con el fin de continuar con la radicación ante la Oficina de Gestión Contractual: 1. Viabilidad Técnica OAP (Solicitud CDP) y CDP No. 8721 para el proceso cuyo objeto es "Prestar al Ministerio de Justicia y del Derecho los servicios para desarrollar las fases III y IV del Marco para la Implementación de la Conciliación en Equidad MICE, en los municipios definidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho. 2) Viabilidad Técnica OAP (Solicitud CDP) y CDP No. 8821 para el proceso cuyo objeto es "Realizar un diagnóstico del desarrollo que ha tenido la figura de la mediación rural en el territorio nacional.		X		

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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 3. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 28 de febrero 2021 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 elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP.	□	X	□	
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.	4. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción de paz e informes ejecutivos finales con corte a 28 de febrero de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. 5. Se realiza cuadro con la información referente a saldos presupuestales disponibles para distribuir. Información enviada a través de correo electrónico al director de la DMASC. 6. Se envía correo de seguimiento a la radicación de cuentas de cobro e informes mensuales con el propósito de ejecutar correctamente los pagos programados a través del PAC.		X		
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.	7. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 8. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director.		X		
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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 28 de febrero de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se actualiza y se registra el avance de las actividades relacionadas con las 203 Propuestas de Gobierno para el seguimiento de los indicadores a cargo de la Dirección de Métodos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.		X		

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.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 2. 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 febrero de 2021, con destino al Departamento Nacional de Planeación – DNP. 3. Elaboración de la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a 28 de febrero 2021 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 elaboró el informe denominado regionalización de la inversión, con destino al Departamento Nacional de Planeación DNP.	□	X	□	
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.	4. Registro y cargue de la información generada de los informes de avance mensual cualitativo de actividades y productos, informe de avance financiero, informe de regionalización de la inversión e informe de trazadores presupuestales relacionados con los indicadores de construcción de paz e informes ejecutivos finales con corte a 28 de febrero de 2021 en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión SPI – DNP y envío de soporte a la OAP. 5. Se realiza cuadro con la información referente a saldos presupuestales disponibles para distribuir. Información enviada a través de correo electrónico al director de la DMASC. 6. Se envía correo de seguimiento a la radicación de cuentas de cobro e informes mensuales con el propósito de ejecutar correctamente los pagos programados a través del PAC.		X		
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.	7. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director. 8. 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 marzo de 2021, como soporte al informe de gestión del director.		X		
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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza informe cualitativo presupuestal con corte a 28 de febrero de 2021 con destino al Ministerio de Hacienda, documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación. 2. Se actualiza y se registra el avance de las actividades relacionadas con las 203 Propuestas de Gobierno para el seguimiento de los indicadores a cargo de la Dirección de Métodos de Solución de Conflictos. Documento radicado a través de correo electrónico en la Oficina Asesora de Planeación.		X		

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	3. Seguimiento a la matriz de regionalización del presupuesto por departamentos y municipios con corte a febrero de 2021 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". Documento enviado a través de correo electrónico al despacho del Ministro. 4. Elaboración de informe de gestión director DMASC para el periodo comprendido de septiembre 2018 a marzo 2021, lo correspondiente a la ejecución presupuestal, plan de acción institucional, plan estratégico institucional, ejecución contractual, seguimiento y ejecución proyectos de inversión, seguimiento ejecución plan de adquisiciones, reservas presupuestales, iniciativas oferta institucional - metodología ARCO, proyección contratación a diciembre 2021.		X		
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	5. Se da respuesta a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación en lo referente a la solicitud de recursos asignados en comunidad Indígena y NARP 2018-2021. 6. Se da respuesta a través de correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación en lo referente a la solicitud de recursos asignados para Autoridad Nacional Afrocolombiana - ANAFRO.		X		
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	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realiza matriz de distribución de los recursos asignados a la DMASC para la vigencia 2021 en el marco de las Ley 1743 de 2014 y Ley 55 de 1985 para el proyecto de inversión "Mejoramiento del acceso a la justicia local y rural a nivel nacional". Matriz radicada a través de correo electrónico en la oficina asesora de planeación.		X		
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.	Durante este periodo se participó de las siguientes reuniones: 1. Participación de la reunión denominada "Reunión costos DMASC – PNUD", organizada por el equipo de PNUD. Se revisaron las actividades de los proyectos de inversión y el presupuesto que será usado para la firma del convenio con PNUD para la implementación de los modelos de justicia local y rural. Realizada el día 01 de marzo de 2021. 2. Participación de la reunión denominada "Convenio con PNUD: justificación para comité de contratación. Se revisaron y aprobaron el objeto y las especificaciones técnicas que serían presentadas al comité de contratación por parte de la Dirección de Justicia Formal y la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Reunión realizada el día 09 de marzo de 2021.			X	
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.	3. Participación del comité de contratación programado por el Grupo de Gestión Contractual. La DMASC, presenta al Comité la solicitud de aprobación modificación del plan de adquisiciones con el fin de modificar el objeto y códigos UNSPSC de los ítems necesarios para el proceso del convenio con el PNUD. Se presentas las especificaciones técnicas y la justificación. La modificación es aprobada por el comité. Realizado el día 10 de marzo de 2021. 4. Participación de la reunión denominada "Revisión de proceso precontractual: mediación rural", organizada por el director de la Dmasc. Se revisaron y aprobaron el objeto y los códigos UNSPSC del proceso de diagnóstico de mediación rural. Realizada el día 11 de marzo de 2021.			X	

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.	5. Participación de la reunión denominada "Revisión de trazabilidad recurso 16 de la Ley 55". Organizada por la Oficina Asesora de Planeación. Se revisaron los recursos aprobados para la vigencia 2021 para el proyecto de inversión "Mejoramiento de Acceso a la Justicia Local y Nacional" en el Marco de la Ley 743 de 2014 y Ley 55 de 1985. En la reunión la Dmasc se compromete a enviar una matriz con la distribución del recurso por producto y actividad así como su trazabilidad. Realizada el día 11 de marzo de 2021. 6. Participación de la reunión denominada "Seguimiento ejecución presupuestal proyectos de inversión", convocada por el Secretaria General y la Oficina Asesora de Planeación. Se revisó la ejecución presupuestal de la dirección para cada uno de los proyectos de inversión. Reunión realizada el día 16 de marzo de 2021.			X	
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.	7. Participación de la reunión denominada "Revisión PAA Adquisiciones2021 DMASC", organizada por el grupo de gestión contractual. Se realizó seguimiento a la ejecución de los procesos programados en el PAA2021 durante el primer trimestre del año. Reunión realizada el día 16 de marzo de 2021. 8. Participación de la reunión denominada "REUNIÓN SEGUIMIENTO - MINISTERIO DE JUSTICIA", organizada por la consejería presidencial para las regiones – seguimiento actividades realizadas en municipios PDET. El director de la Dmasc da a conocer las diferentes acciones que se han adelantado en el marco de la implementación de los modelos de justicia local y rural y actividades de justicia y paz realizadas a través de la conciliación en equidad.			X	
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.	9. Participación de la capacitación denominada "Capacitación preventiva en materia disciplinaria contractual", organizada por la Oficina de Gestión Humana. Se trataron temas relacionados con la ley 80 de 1993, tales como: Que es el derecho disciplinario – la función contractual – sujetos disciplinarios – deberes funcionales – diferentes fases del contrato estatal – faltas gravísimas relacionadas con la contratación estatal. Capacitación realizada el día 17 de marzo de 2021. 10. Participación de la reunión denominada "Seguimiento Grupo CEDAAC".			X	
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.	11. Participación de la reunión denominada "Sesión virtual – Presencial. Convenio MJD – PNUD, organizado por el equipo PNUD. Se presentaron los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC, el recurso presupuestado así como las actividades y productos programados a entregar durante la vigencia 2021. Reunión realizada el día 19 de marzo de 2021. 12. Participación de la reunión denominada "Preparación del informe de gestión Director. Se organizaron los temas principales a incluir en el informe de gestión del director, correspondiente al periodo de septiembre de 2018 a marzo de 2021. Se presenta la metodología para la consecución de la información insumo y se distribuyen temas. Reunión realizada el día 19 de marzo de 2021.			X	

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.	13. Participación de la capacitación denominada "Gestión presupuestal – vigencia futura", programada por el Departamento Nacional de Planeación, se tocaron temas tales como definición y clases de vigencia futura, tramites presupuestales de vigencias futuras y registros en el SUIFP, requisitos para los tramites, requisitos para registro en SUIFP y solicitud al DNP. Capacitación realizada el día 23 de marzo de 2021. 14.Participación de la reunión denominada "Reunión virtual seguimiento ejecución presupuestal proyectos de inversión", programada por Secretaria General. En la reunión se presentó el estado de los procesos programados en Plan de Adquisiciones en el marco de los proyectos de inversión en gerencia de la DMASC. Realizada el día 23 de marzo de 2021.			X	
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.	15. Participación de la reunión denominada "Revisión priorización municipios Convenio PNUD". En la reunión se establecieron los municipios habilitados para desarrollar el proceso de implementación de los modelos de justicia local y rural para las estrategias de Justicia Formal y las jornadas móviles de conciliación con énfasis en conciliación agraria y sistemas locales. Realizada el día 24 de marzo de 2021. 16. Participación de la reunión denominada "Reunión CEDAAC", en la cual se realizó seguimiento a las actividades y estrategias del programa nacional de conciliación en derecho, arbitraje y amigable composición. Realizada el día 24 de marzo de 2021.			X	
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.	17. Participación de la reunión denominada "Comité Contratación Sesión 4", organizado por el Grupo de Gestión Contractual. Se revisan y aprueban los objetos para los procesos de formación conciliadores en equidad, formación operadores de casas de justicia y centros de convivencia y estrategia de comunicaciones. Realizada el día 29 de marzo de 2021. 18. Participación de la reunión denominada "Revisión Propuesta – PNUD", organizada por Secretaria General. Se presenta la propuesta técnica para la elaboración de los estudios previos del convenio con PNUD para la implementación de los MJLR. Realizada el día 30 de marzo de 2021.			X	

Supervisor

GONZÀLEZ 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 No012-2021

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin
FANNY LILIANA LOPEZ BORDA	40043602	13/01/2021	13/01/2021	30/09/2021

Numero	Fecha	Cuenta
121	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA
221	13/01/2021	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

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.

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	marzo

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Concepto	Planilla No.	Valor	Periodo	Fecha Pago
Salud	7784355615	$480.500,00	Marzo	19/03/2021
Pensión	7784355615	$653.600,00		
Arl	7784355615	$20.100,00		

5. INFORMACION DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Fecha	Valor	IVA	Total
Informe de Actividades	01/03/2021	$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 31/03/2021

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

Honorarios correspondientes al mes de marzo de 2021.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40043602
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FANNY LILIANA LOPEZ BORDA LOPEZ BORDA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 5 # 40 - 48	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadores de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7784366816	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	marzo	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/03/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			929223326

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		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 460.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 460.500	$ 0	$ 0	$ 460.500
SUBTOTALES:													**$ 460.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 460.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO 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	$ 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							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	EXTRANJERO	PENSIONADO RÉGIMEN TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP							PARAFISCALES							
																										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	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	APLICA	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTES	SENA TOTAL APORTES	ICBF TOTAL APORTES	ESAP TOTAL APORTES	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 40043602	LOPEZ BORDA FANNY LILIANA	NOPENSIONADO 97% CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 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	$ 460.500	$ 0	$ 460.500	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