COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Justicia	FORMATO ÚNICO PARA PAGO DE CONTRATISTAS (PERSONA JURIDICA)	F-GC-06-06

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 1020-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
ANALYTICA MSE	901485681	18/07/2023	18/07/2023	31/12/2023	23323	18/07/2023	MJD - ACCESO A LA JUSTICIA

Objeto

CONTRATAR SERVICIOS DE CONSULTORÍA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE LAS CUATRO (4) ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA SISTEMAS LOCALES DE JUSTICIA EN LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco Davivienda	001670142213

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Anticipo	$107.878.287,00	julio

4. GARANTIA ÚNICA

Numero	Fecha Apr	Valor
21-44-101419506	18/07/2023	$593.330.580,70

Aseguradora Seguros del Estado S.A

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Numero	Fecha	Valor	IVA	AIU	Total
Factura	017	25/07/2023	$90.654.022,69	$17.224.264,31	$0,00	$107.878.287,00

Ciento siete millones ochocientos setenta y ocho mil doscientos ochenta y siete Peso m/cte con cero Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Certifico bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en este formato es veraz, que cumplió con las actividades y/o entrega de productos a satisfacción al igual con la certificación de seguridad social, para el periodo señalado en el numeral 3.

Supervisor

Rivero González Diego Javier

Profesional Especializado 20

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

Factura	Si		No		Paz y salvo (Último pago)	Si		No	
Certificado Parafiscales suscrito por representante legal o revisor fiscal	Si		No		Acta de terminación anticipada, cesión, suspensión o liquidación	Si		No	
Acta de ingreso de bienes (Almacén)	Si		No		Otros	Si		No	

Observaciones

Primer pago correspondiente al 10% del valor total del contrato 1020-2023, previa entrega y aprobación de los entregables determinados en el primer numeral de la claúsula décima del citado acuerdo de voluntades.

	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1020-2023 PERIODO EL 25/07/2023 AL 10/08/2023				F-GC-06-02-V 3
Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los documentos que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el presente documento en las formas y condiciones previstas, para los quince (15) gestores locales para revisión y aprobación por parte del supervisor	Atendiendo a lo establecido en esta obligación, y siguiendo la trazabilidad del proceso, descrita en el “Informe con los resultados de la revisión, verificación y aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores locales”, a continuación, se realiza una descripción del proceso asociado. • El miércoles 19 de julio, Analytica procedió a realizar entrega, mediante correo electrónico, veinte (20) hojas de vida con soporte para revisión, informando que estaban pendientes de entre siete (7) certificados de residencia de los perfiles presentados. • El 24 de Julio, la supervisión del contrato con el apoyo del equipo de la Dirección, procedió a la verificación de información según lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo. A partir de ello, se generó un informe Excel de verificación en el cual se encontró que 14 perfiles cumplían con observaciones del MJD y 6 perfiles no. Este informe se remitió a la firma en correo de dicha fecha. • El 25 de julio, la firma Analytica procedió a remitir una primera subsanación frente al informe de evaluación, para lo cual se remitieron nuevos perfiles para consideración (Bucarasica), así como se adicionó al informe una columna con respuesta a las observaciones remitidas por MDJ. • El 26 de julio el MDJ surtió el proceso de revisión manifestando que 13 perfiles fueron aprobados y 9 de ellos no. Asimismo, se informó sobre la remisión de los certificados de residencia pendientes en el caso de los perfiles de Manaure, Fonseca, Aracataca y Ciénaga para el cierre del proceso. • El 27 de julio la firma Analytica remitió dos comunicaciones frente a las observaciones presentadas en el caso de Ciénaga y Bucarasica. En la misma fecha, el equipo del MDJ generó un nuevo informe de verificación en el cual se informa que se encuentran aprobados 13 gestores locales, no aprobados 4 perfiles y pendientes por aprobación 6 hojas de vida. • El viernes 28 de julio, se realizó la primera MT de seguimiento, donde la firma presentó el equipo mínimo de 15 gestores. • El martes 01 de agosto, el MDJ hizo entrega del informe con los resultados de la revisión, verificación y aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores locales, arrojando el siguiente balance: once hojas de vida estuvieron aprobadas el 25 de julio, dos el 31 de julio y dos el 1 de agosto de 2023. Estas cuatro últimas, lo único que les hacía falta era el certificado de residencia, las cuales se encontraban en trámite al 28 de julio de 2023.				X

2. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el plan de trabajo y cronograma del proyecto (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación de los entregables frente al cumplimiento de cada una de las etapas) para la implementación y operación de los SLJ en quince (15) municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho	Plan de Trabajo. Atendiendo a esta obligación, la firma procedió a remitir en correo del 22 de julio de 2023, el plan de trabajo general del proyecto (V.1.0). Este insumo fue socializado al MJD en reunión del 24 de julio. El 01 de agosto, la supervisión remitió los resultados de la revisión y propuesta de ajuste; insumo a partir del cual Analytica procedió a consolidar el documento definitivo para la aprobación de la supervisora. El 03 de agosto, la firma Analytica procedió a remitir el plan de trabajo en su versión 2.0. El 07 de agosto, la supervisión surtió la revisión y lo aprueba, dejando la versión 2.0 definitiva.				X
2. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el plan de trabajo y cronograma del proyecto (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación de los entregables frente al cumplimiento de cada una de las etapas) para la implementación y operación de los SLJ en quince (15) municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho	Cronograma. Atendiendo a esta obligación, la firma procedió a remitir en correo del 22 de julio del presente el plan de trabajo general del proyecto, así como el cronograma general (versión 1.0). Este insumo fue socializado con la supervisión y el equipo de trabajo del MJD en reunión del 24 de julio, en la cual se recogieron insumos y recomendaciones para el proceso de ajuste. Con base en el insumo presentado, la supervisión remitió, en correo del 03 de agosto, la revisión y retroalimentación a este insumo (versión 2.0). Conforme a la obligación específica Nº 15, Analytica procedió a remitir, en correo del 05 de agosto, el ajuste y alcance a dicha comunicación, remitiendo el archivo complementado en su versión 2.0 para aprobación. En virtud de esta entrega, el equipo del MJD procedió a remitir mediante correo del 07 de agosto la aprobación al cronograma general del proyecto (V.2.0 DEF).				X
3. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los quince (15) planes de trabajo y cronogramas (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación) para la implementación y operación de los SLJ en los municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	Planes de trabajo municipales. De forma paralela a la entrega de la obligación anterior, la firma realizó, junto con la entrega de la Versión 1.0 del plan de trabajo y cronograma general del proyecto, la remisión de los planes de trabajo de los quince (15) municipios focalizados (Versión 1.0). Este proceso se realizó el 22 de julio del presente. Frente a este entregable, y en consonancia con las recomendaciones y ajustes derivados con base en la reunión de socialización (24 de julio), así como de la primera Mesa Técnica de Seguimiento (28 de Julio), la supervisión procedió a remitir mediante correo del 29 de julio del presente, el documento prototipo ajustado de los planes de trabajo municipales, incluyendo los cambios y recomendaciones que debía atender la firma para su aprobación (V.2.0). Nota: El plan de trabajo que se entregó producto de la revisión fue el del municipio de Fonseca - La Guajira. En virtud de lo anterior, Analytica procedió a remitir, mediante correo el 30 de julio, los quince (15) planes y cronogramas ajustados. Ese mismo día la supervisión surte el proceso de revisión y los aprueba, quedando la versión 2.0 definitiva. El 07 de agosto la supervisión, incluyó en los planes de trabajo municipales el control de cambios de cada insumo para situar la trazabilidad de ajustes realizados en el marco de la obligación contractual.				X

3. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los quince (15) planes de trabajo y cronogramas (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación) para la implementación y operación de los SLJ en los municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	Cronogramas municipales. Respecto a los cronogramas, la firma de Analytica, junto con los planes de trabajo municipales, los cronogramas municipales; entrega realizada mediante correo del 22 de julio del presente. Respecto a este producto, y considerando los ajustes realizados sobre el plan de trabajo del proyecto, así como el cronograma general y los planes municipales, la supervisión del contrato, en correo del 03 de agosto, procedió a remitir la versión 2.0 de los cronogramas municipales con los ajustes y recomendaciones relacionadas. Atendiendo a dicha retroalimentación, la firma procedió a remitir mediante correo del 05 de agosto, los 15 cronogramas municipales ajustados según las orientaciones dadas por el MDJ (V.2.0). La supervisión remitió correo de aprobación de estos insumos el 07 de agosto del presente, incluyendo la relación de cronogramas en su versión 2.0 DEF.				X
4. Presentar, en el marco de la primera sesión de la mesa técnica de seguimiento del contrato: i). la totalidad del talento humano relacionado en la propuesta (Coordinador del proyecto, Profesional en acceso a la justicia, Profesional en análisis cuantitativo, Profesional en análisis cualitativo, Gestores/as locales y el Comunicador social), ii). plan de trabajo y cronograma del proyecto; iii) planes de trabajo y cronogramas para los quince (15) municipios	Analytica MSE SAS BIC procedió a presentar, en el marco de la Primera Sesión de la Mesa Técnica de Seguimiento, desarrollada el 28 de Julio de 2023 en las instalaciones del MJD, los siguientes hitos del proyecto: i. Totalidad del talento humano: se realizó al inicio de la sesión un segmento o espacio de presentación del equipo de trabajo de las dos entidades. * Nota 1. Es importante precisar que la gestora local de Bucarasica, Yulieth Melissa Rojas Estupiñán, realizó su participación virtual dentro de la Mesa Técnica; situación que se presentó debido a que el vuelo programado para su viaje a Bogotá fue reprogramado del 27 de Julio para el 28 de julio a las 12:00 m, la hora en la que tenía lugar el encuentro. Los 19 miembros restantes de la firma, estuvieron presencialmente, quedando como constancia su registro en la lista de asistencia y en el acta No. 1. ii. Planes de trabajo y cronogramas: Durante la sesión de la tarde, la coordinadora del proyecto realizó la presentación de los componentes centrales de los planes de trabajo, incluyendo el organigrama para la ejecución del contrato, las actividades y productos con sus tiempos de ejecución, así como la metodología de trabajo y alertas del proyecto. * Nota 2: Posterior a esta Mesa Técnica, la supervisión y la firma de Analytica adelantaron diferentes ejercicios de revisión, retroalimentación y ajuste; trazabilidad que fue descrita en las obligaciones 2 y 3, respectivamente, hasta lograr su aprobación.				X
5. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, y solo en el evento de darse alguna situación debidamente soportada que afecte la prestación del servicio, el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato	Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 10 de agosto de 2023, el equipo humano presentado y contratado dentro del proyecto se ha mantenido vigente y activo de acuerdo al perfil y labores asignadas.				X
7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con	El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 4 mesas técnicas convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ella las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para cada sesión.				X

la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor.	Mesa Técnica Nº 1 (28 de julio de 2023), centrada en la presentación de todo el equipo y talento humano de la firma, así como la socialización de la Estrategia de SLJ y el desarrollo del contrato (fases, actividades, productos y pagos). Agenda: ? Bienvenida y saludo ? Presentación de la Estrategia SLJ ? Modelo de Actos Administrativos ? Almuerzo ? Plan de Trabajo y Cronograma ? Repositorio de información ? Festival de la Conciliación ? Generalidades de los Programas Nacionales de la DMASC ? Recomendaciones frente al proceso de implementación y seguimiento de los SLJ en los municipios ? Compromisos. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora Social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional en Administración ? Gestores Locales ? Supervisora del contrato ? Equipo MJD. Mesa Técnica Nº 2 (03 de Agosto). En esta sesión se realizó una presentación de avances y balance sobre las primeras actividades del proyecto, incluyendo los primeros hitos y productos del proyecto. Agenda: ? Lectura del acta anterior ? Informe de actividades Nº 1 del contrato. ? Informe de avance sobre las jornadas adelantadas frente al inicio de la implementación en territorio ? Propuesta del plan de comunicaciones V.1.0 ? Plan de jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ V.1.0. ? Ajustes al plan de trabajo y cronograma con porcentaje de avance ? Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales(cartilla), propuesta de estructura ? Propuesta de instrumentos para el componente de demanda: Diagnóstico de conflictividades ? Socialización de recomendaciones frente a los instrumentos compartidos por el MJD. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica					

	? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora Social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Supervisora del contrato ? Equipo MJD.				
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo	Analytica ha mantenido actualizada y organizada la información del equipo de trabajo, para lo cual: i) creó un documento matriz con la información de contacto del equipo base de profesionales del proyecto, el cual fue compartido a la supervisión en correo del 27 de julio del presente; ii) consolidó el directorio de gestores locales con profesionales del MJD, el cual fue remitido por solicitud de la supervisión (29 de julio) mediante correo electrónico del día 30 de julio del presente.				X

7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor.	Mesa Técnica Nº 3 (08 de Agosto). Esta fue una sesión extraordinaria, orientada a realizar la presentación, revisión, retroalimentación de la propuesta de Analytica sobre las recomendaciones a los instrumentos del diagnóstico de conflictividades. Agenda: ? Proceso de aprobación de los entregables del pago No. 1 y trámite para su radicación ? Guía de diagnóstico de conflictividades e instrumentos asociados (Formularios y estructura del documento) ? Avances en las recomendaciones frente a otros instrumentos de la estrategia. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Supervisora del contrato ? Equipo MJD. Mesa Técnica Nº 4 (10 de Agosto). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en conocer el balance de las jornadas de inicio de implementación de la Estrategia en los territorios, al cierre de los últimos encuentros, así como presentar los ajustes a instrumentos del diagnóstico y atender a la revisión y retroalimentación de las jornadas pedagógicas de socialización: Agenda: ? Balance de las jornadas de inicio de implementación y operación de la estrategia SLJ en los 15 municipios. ? Instrumentos ? Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Supervisor del contrato ? Equipo MJD.				X

8. Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones	Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han venido adelantado el proceso elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas Técnicas de seguimiento, relacionando a continuación el desarrollo adelantado en esta obligación: ? Elaboración del acta de reunión de la Mesa Técnica No. 1, realizada el pasado 28 de julio de 2023. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción de la gestora local de Bucarasica, cuya ausencia se justificó en la nota Nº 1 de la obligación 4 del contrato. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 2, el día 03 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción del profesional cuantitativo debido a una situación académica de último momento que se cruzó con la jornada. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 3, (extraordinaria) el día 08 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción del profesional cuantitativo debido a que fue de carácter extraordinario y no se alcanzó a coordinar la presencia del profesional. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 4, el día 10 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano. * Nota 1: La descripción del objeto y agenda de cada una de estas sesiones se relaciona en la obligación 7 de este informe de actividades. * Nota 2: Tanto las actas como los registros de asistencia, así como las grabaciones se encuentran dispuestos en el repositorio de información.				X

9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el “Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia	Etapa 0. Aspectos Transversales del proyecto. Atendiendo a lo establecido en el plan de trabajo y el cronograma del proyecto, a corte del presente informe se ha avanzado en las siguientes actividades de carácter transversal al proyecto: ? Aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores. Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 1 de este informe. ? Aprobación del Plan de trabajo y el cronograma general del proyecto. Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 2 de este informe. ? Aprobación de los Planes de trabajo y cronogramas de los 15 municipios. Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 3 de este informe. ? Desarrollo de reuniones y mesas técnicas de seguimiento: Se avanzó en esta actividad con la participación y la socialización del progreso de las actividades del proyecto en 4 mesas técnicas de seguimiento, siguiendo la descripción presentada en la obligación 7 del informe. ? Plan de comunicaciones general y de los municipios: Respecto al plan de comunicaciones del proyecto, se avanzaron en las siguientes acciones: a. Elaboración de 15 pendones para la jornada de inicio de implementación de la Estrategia en cada municipio. b. Elaboración y remisión para aprobación de las piezas de divulgación para las jornadas de inicio de la implementación y operación de la estrategia.				X

9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el “Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia	Etapa 1. Contextualización del territorio. Componente: Aprestamiento institucional ? Presentación del equipo consultor: a corte del presente informe se realizaron las sesiones de inicio de implementación de la Estrategia de SLJ en 14 municipios, estando pendiente solamente la segunda jornada en el municipio de Aracataca a realizarse el 11 de agosto. En todos los territorios se desarrolló la agenda prevista de socialización de la estrategia y de los actos administrativos, así como la presentación de los planes de trabajo con las autoridades locales. Se ha socializado mediante correo electrónico a las administraciones locales, el material que se presentó en las jornadas. Se está trabajando en la elaboración de las actas para surtir el proceso de revisión por parte de la supervisión. ? Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ: frente a esta actividad se han adelantado dos acciones importantes. Inicialmente, el equipo presentó a la supervisión la versión 1.0 del plan de jornadas de socialización; documento que fue remitido en correo de la firma el 08 de agosto. La supervisión remitió en correo del 10 de agosto la retroalimentación a este insumo en su versión 2.0, en la cual se encuentra trabajando la firma. El otro avance está concentrado en el levantamiento de información de los mapas de actores y el directorio de actores / operadores de justicia / autoridades locales en cada municipio, para convocar a las sesiones a partir de este insumo. Este proceso se está adelantando en los 15 municipios.				X
9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el “Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia	Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención Siguiendo lo establecido en el cronograma se ha presentado avance en tres productos de esta macroactividad, que corresponden a la revisión y ajuste de los instrumentos de oferta, demanda y la elaboración del “documento metodológico de revisión y aplicación del a metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades”. Así, se han consolidado los siguientes insumos del proceso de revisión, ajuste y retroalimentación: ? El formulario de encuesta a la Administración Municipal y Operadores de justicia (oferta), se revisó, ajustó y aprobó. Se tomó como referencia la versión 10.0 del MJD y se le incorporaron 2 preguntas sugeridas por la firma. Instrumento que fue aprobado el 10 de agosto. ? Para la construcción del instrumento vía demanda, se tomó como referencia la versión 11.0 de la "Encuesta a la Administración Municipal y Operadores de Justicia" del MJD y se le hizo unas adaptaciones. Además, se le incorporó una pregunta adicional sugerida por la firma. ? Elaboración del documento metodológico de revisión y aplicación de la metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades, el cual se entregó el 08 de agosto por correo y la supervisión hizo la retroalimentación el 12 de agosto. Actualmente se está trabajando en la versión 2.0.				X

10. Entregar a más tardar en el tercer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución, el informe mensual de las actividades ejecutadas de conformidad a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y presentado en el marco de la mesa técnica de seguimiento	Atendiendo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, y remitidos a Analytica mediante correo del 01 de agosto en respuesta a la solicitud de la firma en comunicación del 31 de julio, se procedió a elaborar y socializar el informe de actividades. Este informe contiene las actividades adelantadas desde la firma del contrato hasta el 10 de agosto. Este informe se cargó en el repositorio para el proceso de revisión y comentarios y fue socializado en el marco de la Mesa Técnica No. 2 del 03 de agosto de 2023. En este encuentro, la supervisión realizó ajustes y recomendaciones relacionadas con: ? Ajuste en los porcentajes de ejecución relacionados con el cronograma general del proyecto, así como la desagregación de informes mensuales de seguimiento de actividades. ? Consideración dentro del porcentaje de ejecución, la intensidad de las macroactividades y productos con el fin de estipular el progreso según los tiempos y etapas asociados a ello. ? Ampliación y precisión en la descripción de algunas actividades asociadas a la referencia de la obligación contractual y las acciones realizadas para el progreso de cada ítem. ? Revisión del repositorio de información y el cargue de entregables asociados al informe.				X
11. Entregar a más tardar el tercer día hábil de cada mes y durante el plazo de ejecución del contrato, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ una vez inicie la etapa I de implementación de la estrategia. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). Matriz que será presentada en el marco de la mesa técnica de seguimiento	A la fecha de corte del presente informe no se ha presentado avance en esta actividad, en atención a que el primer pago no tiene vinculado la entrega de este producto. El equipo del MJD realizará, posteriormente, una sesión de trabajo con la firma para avanzar en la revisión de este instrumento y la capacitación asociada a los gestores locales para su aplicación.				X
12. Entregar los productos de conformidad a las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios previos, en los términos previsto y aprobados en el cronograma de actividades del proyecto.	La firma ha presentado todos los productos solicitados según lo establecido en el cronograma general del proyecto, atendiendo para ello a la revisión y comentarios de la supervisión del contrato. Así, una vez se el equipo del MJD remite las observaciones y complementos a los productos, Analytica procede en el tiempo estipulado en el contrato a realizar el ajuste respectivo, cargando la información en el repositorio e informando a la supervisión para la revisión y aprobación final del entregable.				X
13. Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales de Justicia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto	Atendiendo a lo descrito en la obligación Nº 9, relacionadas con el desarrollo de las sesiones de inicio de la implementación de la Estrategia en los municipios (31 de julio al 10 de agosto), en dichas jornadas se contó con la participación del equipo de SLJ del MJD de manera presencial. En las tres jornadas que se desarrollaron en cada municipio, el equipo del MJD brindó el acompañamiento técnico, así como atender todas las inquietudes que el equipo de gestores pudiera tener sobre el desarrollo de las actividades de cada etapa de la estrategia.				X

14. Entregar y presentar el informe final consolidado de la implementación de los quince (15) SLJ, que contenga: i) resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principales resultados derivados de la ejecución del contrato; ii). informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15) municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho; iii). realizar una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es), y iv). Realizar una o más presentaciones con los principales resultados de la ejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC).	No hay avance para reportarse en este mes de ejecución debido a que en el cronograma aprobado esta actividad se activará en el mes de noviembre de 2023.				X
15. Atender a más tardar en los tres días calendarios siguientes, las solicitudes de ajuste a los informes y entregables que sean requeridos por el supervisor, dentro del término previsto para cada etapa y durante la ejecución del contrato, con el fin de que estos cumplan con las condiciones de calidad establecidas. Estas modificaciones se consideran de obligatoria aceptación y cumplimiento	Analytica ha procedido a gestionar, en el marco de los tres (3) días posteriores a la entrega de ajustes, revisiones y comentarios de la supervisión, los informes y productos ajustados según las recomendaciones remitidas. Para ello, se han utilizado múltiples mecanismos de comunicación que han permitido avanzar en el reporte y notificación desde ambas instancias en el cargue y gestión de requerimientos para cada actividad y documento. Estos mecanismos corresponden a: ? Correo institucional del Contrato. ? Chat de WhatsApp de Coordinación MJD-Analytica. ? Reuniones preparatorias de equipo humano ? Mesas Técnicas de seguimiento. Todos los insumos son cargados y verificados a través del repositorio de información, según tiempos y parámetros definidos por el MJD.				X
16. Disponer y mantener actualizada de manera permanente el repositorio de información (servicio en la nube), donde se compila todos los entregables y soportes derivados de la ejecución del contrato, debidamente organizado de conformidad a los lineamientos que establezca el supervisor del contrato	Siguiendo los lineamientos definidos por el MJD, la firma procedió a consolidar el repositorio de información del proyecto denominado “REPOSITORIO DE INFORMACIÓN – CONTRATO 1020-23”, el cual alojará en formato drive toda la información producida en el marco del proyecto. El repositorio de información fue creado el 27 de julio del presente y se encuentra bajo el dominio de Analytica MSE SAS BIC, organizado a partir de nueve (9) carpetas, con las subcarpetas y documentación asociada. El repositorio fue compartido con acceso oficial al MJD en correo del 28 y 30 de julio, con respuesta de confirmación de acceso por parte de la supervisión el día 31 de julio del presente. Atendiendo a las pautas dadas, el repositorio se compartió con modalidad de sólo lectura para el equipo del MJD, Actualmente, el repositorio cuenta con información de progreso en siete de las nueve subcarpetas ordenadas en él, tal como observa en las capturas de pantalla que se incluyeron en el numeral 5° del presente informe.				X

17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo	La firma se ha mantenido en permanente comunicación con la supervisión del contrato, con el fin de atender a las orientaciones, recomendaciones y ajustes requeridos para las diferentes actividades, hitos y entregables del contrato. Para avanzar en este proceso de comunicación se han establecido los siguientes canales: ? Correo institucional del contrato ? Dos (2) grupos de WhatsApp orientados a coordinar e informar oportunamente las situaciones a nivel técnico y operativo. ? Mesas Técnicas de Seguimiento convocadas según la metodología descrita en el plan de trabajo.				X
18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato	Analytica ha adelantado todas las acciones de coordinación, gestión, alistamiento, revisión, ajuste y consolidación requeridas en el marco de la ejecución del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, y en el periodo reportado se han adelantado las siguientes acciones: ? Presentación de un número de perfiles mayor al requerido para contar con amplitud de hojas de vida para la evaluación e idoneidad dentro del proceso de selección (descripción obligación 1). ? Incorporación de otros profesionales a la ejecución del contrato con el fin de apoyar los procesos técnicos y operativos del proyecto. Para ello se cuenta con la participación de Jennifer Mateus dentro de la Secretaría Técnica y Lorena Moreno en la Coordinación de Territorios. ? Construcción del plan e insumos preliminares para las jornadas de inicio de implementación de los municipios (V.1.0), con el fin de organizar y orientar el proceso dentro de los territorios ? Construcción y diligenciamiento de la Matriz de seguimiento en territorio con el fin de acompañar las jornadas de inicio en los municipios, así como evidenciar las dificultades y alertas dentro del proceso de ejecución en los municipios. ? Elaboración del complemento de la guía metodológica con un documento técnico de aplicación de los instrumentos de oferta y demanda dentro de la lectura de contexto y diagnóstico de las conflictividades. Estas acciones han sido reportadas y coordinadas con el equipo del MJD, con el fin de generar un trabajo de cooperación que coadyuve al proceso y contribuya al avance de la implementación en los territorios desde la programación definida en el cronograma general.				X

Supervisor

Rivero González Diego Javier

Profesional Especializado 20

MJD-EXT23-0037222

INFORME DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO
Realizadas en cumplimiento de las obligaciones del Contrato 1020 - 2023

PERIODO DEL INFORME:	Desde:	25	07	2023	HASTA:	10	08	2023
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. Información general

OBJETO:	Contratar servicios de consultoría integral para el desarrollo de las cuatro (4) etapas del proceso de implementación y operación de la estrategia de sistemas locales de justicia en los municipios priorizados por el gobierno nacional.

2. Avance en las obligaciones específicas del contrato

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
1. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los documentos que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el presente documento en las formas y condiciones previstas, para los quince (15) gestores locales para revisión y aprobación por parte del supervisor.	Atendiendo a lo establecido en esta obligación, y siguiendo la trazabilidad del proceso, descrita en el "Informe con los resultados de la revisión, verificación y aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores locales", a continuación, se realiza una descripción del proceso asociado. • El miércoles 19 de julio, Analytica procedió a realizar entrega, mediante correo electrónico, veinte (20) hojas de vida con soporte para revisión, informando que estaban pendientes de entre siete (7) certificados de residencia de los perfiles presentados. • El 24 de Julio, la supervisión del contrato con el apoyo del equipo de la Dirección, procedió a la verificación de información según lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo. A partir de ello, se generó un informe Excel de verificación en el cual se encontró que 14 perfiles cumplían con observaciones del MJD y 6 perfiles no. Este informe se remitió a la firma en correo de dicha fecha. • El 25 de julio, la firma Analytica procedió a remitir una primera subsanación frente al informe de evaluación, para lo cual se remitieron nuevos perfiles para consideración (Bucarasica), así como se adicionó al informe una columna con respuesta a las observaciones remitidas por MJD. • El 26 de julio el MJD surtió el proceso de revisión manifestando que 13 perfiles fueron aprobados y 9 de ellos no. Asimismo, se informó sobre la remisión de los certificados de residencia pendientes en el caso de los perfiles de Manaure, Fonseca, Aracataca y Ciénaga para el cierre del proceso.	**100%**	**100%**

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	• El 27 de julio la firma Analytica remitió dos comunicaciones frente a las observaciones presentadas en el caso de Ciénaga y Bucarasica. En la misma fecha, el equipo del MJD generó un nuevo informe de verificación en el cual se informa que se encuentran aprobados 13 gestores locales, no aprobados 4 perfiles y pendientes por aprobación 6 hojas de vida. • El viernes 28 de julio, se realizó la primera MT de seguimiento, donde la firma presentó el equipo mínimo de 15 gestores. • El martes 01 de agosto, el MJD hizo entrega del informe con los resultados de la revisión, verificación y aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores locales, arrojando el siguiente balance: once hojas de vida estuvieron aprobadas el 25 de julio, dos el 31 de julio y dos el 1 de agosto de 2023. Estas cuatro últimas, lo único que les hacía falta era el certificado de residencia, las cuales se encontraban en trámite al 28 de julio de 2023.		
2. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el plan de trabajo y cronograma del proyecto (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación de los entregables frente al cumplimiento de cada una de las etapas) para la implementación y operación de los SLJ en quince (15) municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	**Plan de Trabajo.** Atendiendo a esta obligación, la firma procedió a remitir en correo del 22 de julio de 2023, el plan de trabajo general del proyecto (V.1.0). Este insumo fue socializado al MJD en reunión del 24 de julio. El 01 de agosto, la supervisión remitió los resultados de la revisión y propuesta de ajuste; insumo a partir del cual Analytica procedió a consolidar el documento definitivo para la aprobación de la supervisora. El 03 de agosto, la firma Analytica procedió a remitir el plan de trabajo en su versión 2.0. El 07 de agosto, la supervisión surtió la revisión y lo aprueba, dejando la versión 2.0 definitiva.	**100%**	**100%**
	Cronograma. Atendiendo a esta obligación, la firma procedió a remitir en correo del 22 de julio del presente el plan de trabajo general del proyecto, así como el cronograma general (versión 1.0). Este insumo fue socializado con la supervisión y el equipo de trabajo del MJD en reunión del 24 de julio, en la cual se recogieron insumos y recomendaciones para el proceso de ajuste. Con base en el insumo presentado, la supervisión remitió, en correo del 03 de agosto, la revisión y retroalimentación a este insumo (versión 2.0). Conforme a la obligación específica N° 15, Analytica procedió a remitir, en correo del 05 de agosto, el ajuste y alcance a dicha comunicación, remitiendo el archivo complementado en su versión 2.0 para aprobación. En virtud de esta entrega, el equipo del MJD	**100%**	**100%**

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	procedió a remitir mediante correo del 07 de agosto la aprobación al cronograma general del proyecto (V.2.0 DEF)		
3. Elaborar y entregar, para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los quince (15) planes de trabajo y cronogramas (con especificación de actividades; entregables; responsables; plazos de ejecución; tiempos para revisión, ajuste y aprobación) para la implementación y operación de los SLJ en los municipios priorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	**Planes de trabajo municipales.** De forma paralela a la entrega de la obligación anterior, la firma realizó, junto con la entrega de la Versión 1.0 del plan de trabajo y cronograma general del proyecto, la remisión de los planes de trabajo de los quince (15) municipios focalizados (Versión 1.0). Este proceso se realizó el 22 de julio del presente. Frente a este entregable, y en consonancia con las recomendaciones y ajustes derivados con base en la reunión de socialización (24 de julio), así como de la primera Mesa Técnica de Seguimiento (28 de Julio), la supervisión procedió a remitir mediante correo del 29 de julio del presente, el documento prototipo ajustado de los planes de trabajo municipales, incluyendo los cambios y recomendaciones que debía atender la firma para su aprobación (V.2.0). Nota: El plan de trabajo que se entregó producto de la revisión fue el del municipio de Fonseca - La Guajira. En virtud de lo anterior, Analytica procedió a remitir, mediante correo el 30 de julio, los quince (15) planes y cronogramas ajustados. Ese mismo día la supervisión surte el proceso de revisión y los aprueba, quedando la versión 2.0 definitiva. El 07 de agosto la supervisión, incluyó en los planes de trabajo municipales el control de cambios de cada insumo para situar la trazabilidad de ajustes realizados en el marco de la obligación contractual.	**100%**	**100%**
	Cronogramas municipales. Respecto a los cronogramas, la firma de Analytica, junto con los planes de trabajo municipales, los cronogramas municipales; entrega realizada mediante correo del 22 de julio del presente. Respecto a este producto, y considerando los ajustes realizados sobre el plan de trabajo del proyecto, así como el cronograma general y los planes municipales, la supervisión del contrato, en correo del 03 de agosto, procedió a remitir la versión 2.0 de los cronogramas municipales con los ajustes y recomendaciones relacionadas. Atendiendo a dicha retroalimentación, la firma procedió a remitir mediante correo del 05 de agosto, los 15 cronogramas municipales ajustados según las orientaciones dadas por el MJD (V.2.0). La supervisión remitió correo de aprobación de estos insumos el 07 de agosto del presente, incluyendo la relación de cronogramas en su versión 2.0 DEF.	**100%**	**100%**
4. Presentar, en el marco de la primera sesión de la mesa técnica de seguimiento del contrato: i). la totalidad del talento humano relacionado en la propuesta (Coordinador del proyecto,	Analytica MSE SAS BIC procedió a presentar, en el marco de la Primera Sesión de la Mesa Técnica de Seguimiento, desarrollada el 28 de Julio de 2023 en las instalaciones del MJD, los siguientes hitos del proyecto:	**100%**	**100%**

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
Profesional en acceso a la justicia, Profesional en análisis cuantitativo, Profesional en análisis cualitativo, Gestores/as locales y el Comunicador social), ii). plan de trabajo y cronograma del proyecto; iii) planes de trabajo y cronogramas para los quince (15) municipios.	**i. Totalidad del talento humano:** se realizó al inicio de la sesión un segmento o espacio de presentación del equipo de trabajo de las dos entidades. * **Nota 1.** Es importante precisar que la gestora local de Bucarasica, Yulieth Melissa Rojas Estupiñán, realizó su participación virtual dentro de la Mesa Técnica; situación que se presentó debido a que el vuelo programado para su viaje a Bogotá fue reprogramado del 27 de Julio para el 28 de julio a las 12:00 m, la hora en la que tenía lugar el encuentro. Los 19 miembros restantes de la firma, estuvieron presencialmente, quedando como constancia su registro en la lista de asistencia y en el acta No. 1. **ii. Planes de trabajo y cronogramas:** Durante la sesión de la tarde, la coordinadora del proyecto realizó la presentación de los componentes centrales de los planes de trabajo, incluyendo el organigrama para la ejecución del contrato, las actividades y productos con sus tiempos de ejecución, así como la metodología de trabajo y alertas del proyecto. * **Nota 2:** Posterior a esta Mesa Técnica, la supervisión y la firma de Analytica adelantaron diferentes ejercicios de revisión, retroalimentación y ajuste; trazabilidad que fue descrita en las obligaciones 2 y 3, respectivamente, hasta lograr su aprobación.		
5. Mantener durante toda la vigencia del contrato el equipo humano mínimo requerido para la ejecución del proyecto, y solo en el evento de darse alguna situación debidamente soportada que afecte la prestación del servicio, el Ministerio de Justicia y del Derecho autorizará el reemplazo del miembro del equipo, previa la evaluación del nuevo personal, el cual debe cumplir con el perfil y los requisitos ofertados y solicitados en el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del contrato.	Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 10 de agosto de 2023, el equipo humano presentado y contratado dentro del proyecto se ha mantenido vigente y activo de acuerdo al perfil y labores asignadas.	**11%**	**11%**
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo.	Analytica ha mantenido actualizada y organizada la información del equipo de trabajo, para lo cual: i) creó un documento matriz con la información de contacto del equipo base de profesionales del proyecto, el cual fue compartido a la supervisión en correo del 27 de julio del presente; ii) consolidó el directorio de gestores locales con profesionales del MJD, el cual fue remitido por solicitud de la supervisión (29 de julio) mediante correo electrónico del día 30 de julio del presente.	**11%**	**11%**
7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del	El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 4 mesas técnicas convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ella las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para cada sesión.	**11%**	**11%**

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor	**Mesa Técnica N° 1 (28 de julio de 2023)**, centrada en la presentación de todo el equipo y talento humano de la firma, así como la socialización de la Estrategia de SLJ y el desarrollo del contrato (fases, actividades, productos y pagos). **Agenda:** • Bienvenida y saludo • Presentación de la Estrategia SLJ • Modelo de Actos Administrativos • Almuerzo • Plan de Trabajo y Cronograma • Repositorio de información • Festival de la Conciliación • Generalidades de los Programas Nacionales de la DMASC • Recomendaciones frente al proceso de implementación y seguimiento de los SLJ en los municipios • Compromisos. **Participantes:** • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional Cuantitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Comunicadora Social • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Profesional en Administración • Gestores Locales • Supervisora del contrato • Equipo MJD. **Mesa Técnica N° 2 (03 de Agosto).** En esta sesión se realizó una presentación de avances y balance sobre las primeras actividades del proyecto, incluyendo los primeros hitos y productos del proyecto. **Agenda:** • Lectura del acta anterior • Informe de actividades N° 1 del contrato. • Informe de avance sobre las jornadas adelantadas frente al inicio de la implementación en territorio • Propuesta del plan de comunicaciones V.1.0 • Plan de jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ V.1.0. • Ajustes al plan de trabajo y cronograma con porcentaje de avance		

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	• Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales(cartilla), propuesta de estructura • Propuesta de instrumentos para el componente de demanda: Diagnóstico de conflictividades • Socialización de recomendaciones frente a los instrumentos compartidos por el MJD. **Participantes:** • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Comunicadora Social • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Supervisora del contrato • Equipo MJD. **Mesa Técnica N° 3** (08 de Agosto). Esta fue una sesión extraordinaria, orientada a realizar la presentación, revisión, retroalimentación de la propuesta de Analytica sobre las recomendaciones a los instrumentos del diagnóstico de conflictividades. **Agenda:** • Proceso de aprobación de los entregables del pago No. 1 y trámite para su radicación • Guía de diagnóstico de conflictividades e instrumentos asociados (Formularios y estructura del documento) • Avances en las recomendaciones frente a otros instrumentos de la estrategia. **Participantes:** • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Supervisora del contrato • Equipo MJD. **Mesa Técnica N° 4 (10 de Agosto).** Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en conocer el balance de las jornadas de inicio de implementación de la Estrategia en los territorios, al cierre de los últimos encuentros, así como presentar los ajustes a instrumentos del diagnóstico y atender a la revisión y retroalimentación de las jornadas pedagógicas de socialización:		

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	Agenda: • Balance de las jornadas de inicio de implementación y operación de la estrategia SLJ en los 15 municipios. • Instrumentos • Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ. **Participantes:** • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional Cuantitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Comunicadora social • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Supervisor del contrato • Equipo MJD.		

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
8. Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones.	Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han venido adelantado el proceso elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas Técnicas de seguimiento, relacionando a continuación el desarrollo adelantado en esta obligación: • Elaboración del acta de reunión de la Mesa Técnica No. 1, realizada el pasado 28 de julio de 2023. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción de la gestora local de Bucarasica, cuya ausencia se justificó en la nota N° 1 de la obligación 4 del contrato. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 2, el día 03 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción del profesional cuantitativo debido a una situación académica de último momento que se cruzó con la jornada. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 3, (extraordinaria) el día 08 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano, a excepción del profesional cuantitativo debido a que fue de carácter extraordinario y no se alcanzó a coordinar la presencia del profesional. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 4, el día 10 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano. * **Nota 1:** La descripción del objeto y agenda de cada una de estas sesiones se relaciona en la obligación 7 de este informe de actividades. * **Nota 2:** Tanto las actas como los registros de asistencia, así como las grabaciones se encuentran dispuestos en el repositorio de información.	11%	11%
9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el "Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia".	**Etapa 0. Aspectos Transversales del proyecto.** Atendiendo a lo establecido en el plan de trabajo y el cronograma del proyecto, a corte del presente informe se ha avanzado en las siguientes actividades de carácter transversal al proyecto: • **Aprobación de las 15 hojas de vida de los gestores.** Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 1 de este informe.	5%[1]	5%

[1] La definición del porcentaje de avance de esta obligación se realizó no en virtud del total de pagos del contrato, sino en relación con la intensidad de actividades definidas para cada etapa de la implementación del SLJ en el municipio, así como la cantidad y tipo de entregables en cada caso.

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	• **Aprobación del Plan de trabajo y el cronograma general del proyecto.** Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 2 de este informe. • **Aprobación de los Planes de trabajo y cronogramas de los 15 municipios.** Se culminó la ejecución de esta actividad, tendiendo en cuenta la descripción presentada en la obligación 3 de este informe. • **Desarrollo de reuniones y mesas técnicas de seguimiento:** Se avanzó en esta actividad con la participación y la socialización del progreso de las actividades del proyecto en 4 mesas técnicas de seguimiento, siguiendo la descripción presentada en la obligación 7 del informe. • **Plan de comunicaciones general y de los municipios:** Respecto al plan de comunicaciones del proyecto, se avanzaron en las siguientes acciones: a. Elaboración de 15 pendones para la jornada de inicio de implementación de la Estrategia en cada municipio. b. Elaboración y remisión para aprobación de las piezas de divulgación para las jornadas de inicio de la implementación y operación de la estrategia. **<u>Etapa 1. Contextualización del territorio.</u>** **Componente: Aprestamiento institucional** • **Presentación del equipo consultor:** a corte del presente informe se realizaron las sesiones de inicio de implementación de la Estrategia de SLJ en 14 municipios, estando pendiente solamente la segunda jornada en el municipio de Aracataca a realizarse el 11 de agosto. En todos los territorios se desarrolló la agenda prevista de socialización de la estrategia y de los actos administrativos, así como la presentación de los planes de trabajo con las autoridades locales. Se ha socializado mediante correo electrónico a las administraciones locales, el material que se presentó en las jornadas. Se está trabajando en la elaboración de las actas para surtir el proceso de revisión por parte de la supervisión. • **Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ:** frente a esta actividad se han adelantado		

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	dos acciones importantes. Inicialmente, el equipo presentó a la supervisión la versión 1.0 del plan de jornadas de socialización; documento que fue remitido en correo de la firma el 08 de agosto. La supervisión remitió en correo del 10 de agosto la retroalimentación a este insumo en su versión 2.0, en la cual se encuentra trabajando la firma. El otro avance está concentrado en el levantamiento de información de los mapas de actores y el directorio de actores / operadores de justicia / autoridades locales en cada municipio, para convocar a las sesiones a partir de este insumo. Este proceso se está adelantando en los 15 municipios. **Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención** Siguiendo lo establecido en el cronograma se ha presentado avance en tres productos de esta macroactividad, que corresponden a la revisión y ajuste de los instrumentos de oferta, demanda y la elaboración del "documento metodológico de revisión y aplicación del a metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades". Así, se han consolidado los siguientes insumos del proceso de revisión, ajuste y retroalimentación: • El formulario de encuesta a la Administración Municipal y Operadores de justicia (oferta), se revisó, ajustó y aprobó. Se tomó como referencia la versión 10.0 del MJD y se le incorporaron 2 preguntas sugeridas por la firma. Instrumento que fue aprobado el 10 de agosto. • Para la construcción del instrumento vía demanda, se tomó como referencia la versión 11.0 de la "Encuesta a la Administración Municipal y Operadores de Justicia" del MJD y se le hizo unas adaptaciones. Además, se le incorporó una pregunta adicional sugerida por la firma. • Elaboración del documento metodológico de revisión y aplicación de la metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades, el cual se entregó el 08 de agosto por correo y la supervisión hizo la retroalimentación el 12 de agosto. Actualmente se está trabajando en la versión 2.0.		
10. Entregar a más tardar en el tercer día hábil de cada mes, durante el plazo de ejecución, el informe mensual de las actividades	Atendiendo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato, y remitidos a Analytica mediante correo del 01 de agosto en respuesta a la solicitud de la firma en comunicación del 31 de julio,	11%	11%

MJD-EXT23-0037222

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
ejecutadas de conformidad a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho y presentado en el marco de la mesa técnica de seguimiento.	se procedió a elaborar y socializar el informe de actividades. Este informe contiene las actividades adelantadas desde la firma del contrato hasta el 10 de agosto. Este informe se cargó en el repositorio para el proceso de revisión y comentarios y fue socializado en el marco de la Mesa Técnica No. 2 del 03 de agosto de 2023. En este encuentro, la supervisión realizó ajustes y recomendaciones relacionadas con: • Ajuste en los porcentajes de ejecución relacionados con el cronograma general del proyecto, así como la desagregación de informes mensuales de seguimiento de actividades. • Consideración dentro del porcentaje de ejecución, la intensidad de las macroactividades y productos con el fin de estipular el progreso según los tiempos y etapas asociados a ello. • Ampliación y precisión en la descripción de algunas actividades asociadas a la referencia de la obligación contractual y las acciones realizadas para el progreso de cada ítem. • Revisión del repositorio de información y el cargue de entregables asociados al informe.		
11. Entregar a más tardar el tercer día hábil de cada mes y durante el plazo de ejecución del contrato, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ una vez inicie la etapa I de implementación de la estrategia. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallando de manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados, cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.). Matriz que será presentada en el marco de la mesa técnica de seguimiento.	A la fecha de corte del presente informe no se ha presentado avance en esta actividad, en atención a que el primer pago no tiene vinculado la entrega de este producto. El equipo del MJD realizará, posteriormente, una sesión de trabajo con la firma para avanzar en la revisión de este instrumento y la capacitación asociada a los gestores locales para su aplicación.	**0%**	**0%**
12. Entregar los productos de conformidad a las especificaciones técnicas relacionadas en los estudios previos, en los términos previsto y aprobados en el cronograma de actividades del proyecto.	La firma ha presentado todos los productos solicitados según lo establecido en el cronograma general del proyecto, atendiendo para ello a la revisión y comentarios de la supervisión del contrato. Así, una vez se el equipo del MJD remite las observaciones y complementos a los productos, Analytica procede en el tiempo estipulado en el contrato a realizar el ajuste respectivo, cargando la información en el repositorio e informando a la supervisión para la revisión y aprobación final del entregable.	**11%**	**11%**

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
13. Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales de Justicia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto.	Atendiendo a lo descrito en la obligación N° 9, relacionadas con el desarrollo de las sesiones de inicio de la implementación de la Estrategia en los municipios (31 de julio al 10 de agosto), en dichas jornadas se contó con la participación del equipo de SLJ del MJD de manera presencial. En las tres jornadas que se desarrollaron en cada municipio, el equipo del MJD brindó el acompañamiento técnico, así como atender todas las inquietudes que el equipo de gestores pudiera tener sobre el desarrollo de las actividades de cada etapa de la estrategia.	11%	11%
14. Entregar y presentar el informe final consolidado de la implementación de los quince (15) SLJ, que contenga: i) resumen ejecutivo tipo infografía donde se presenten los principales resultados derivados de la ejecución del contrato; ii). informe final consolidado que describa de manera detallada el proceso de implementación de la estrategia, en los quince (15) municipio que fueron objeto de la intervención, de conformidad a la estructura que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho; iii). realizar una o más presentaciones preliminares de resultados con el fin de ser aprobadas para llevar a cabo la(s) presentación(es) final(es), y iv). Realizar una o más presentaciones con los principales resultados de la ejecución del contrato. Al menos una de ellas se realizará ante el Director de la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos (DMASC).	No hay avance para reportarse en este mes de ejecución debido a que en el cronograma aprobado esta actividad se activará en el mes de noviembre de 2023.	0%	0%
15. Atender a más tardar en los tres días calendarios siguientes, las solicitudes de ajuste a los informes y entregables que sean requeridos por el supervisor, dentro del término previsto para cada etapa y durante la ejecución del contrato, con el fin de que estos cumplan con las condiciones de calidad establecidas. Estas modificaciones se consideran de obligatoria aceptación y cumplimiento.	Analytica ha procedido a gestionar, en el marco de los tres (3) días posteriores a la entrega de ajustes, revisiones y comentarios de la supervisión, los informes y productos ajustados según las recomendaciones remitidas. Para ello, se han utilizado múltiples mecanismos de comunicación que han permitido avanzar en el reporte y notificación desde ambas instancias en el cargue y gestión de requerimientos para cada actividad y documento. Estos mecanismos corresponden a: • Correo institucional del Contrato. • Chat de WhatsApp de Coordinación MJD-Analytica. • Reuniones preparatorias de equipo humano • Mesas Técnicas de seguimiento. Todos los insumos son cargados y verificados a través del repositorio de información, según tiempos	11%	11%

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	y parámetros definidos por el MJD.		
16. Disponer y mantener actualizada de manera permanente el repositorio de información (servicio en la nube), donde se compila todos los entregables y soportes derivados de la ejecución del contrato, debidamente organizado de conformidad a los lineamientos que establezca el supervisor del contrato.	Siguiendo los lineamientos definidos por el MJD, la firma procedió a consolidar el repositorio de información del proyecto denominado *"REPOSITORIO DE INFORMACIÓN – CONTRATO 1020-23"*, el cual alojará en formato drive toda la información producida en el marco del proyecto. El repositorio de información fue creado el 27 de julio del presente y se encuentra bajo el dominio de Analytica MSE SAS BIC, organizado a partir de nueve (9) carpetas, con las subcarpetas y documentación asociada. El repositorio fue compartido con acceso oficial al MJD en correo del 28 y 30 de julio, con respuesta de confirmación de acceso por parte de la supervisión el día 31 de julio del presente. Atendiendo a las pautas dadas, el repositorio se compartió con modalidad de sólo lectura para el equipo del MJD, Actualmente, el repositorio cuenta con información de progreso en siete de las nueve subcarpetas ordenadas en él, tal como observa en las capturas de pantalla que se incluyeron en el numeral 5° del presente informe.	11%	11%
17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo.	La firma se ha mantenido en permanente comunicación con la supervisión del contrato, con el fin de atender a las orientaciones, recomendaciones y ajustes requeridos para las diferentes actividades, hitos y entregables del contrato. Para avanzar en este proceso de comunicación se han establecido los siguientes canales: • Correo institucional del contrato • Dos (2) grupos de WhatsApp orientados a coordinar e informar oportunamente las situaciones a nivel técnico y operativo. • Mesas Técnicas de Seguimiento convocadas según la metodología descrita en el plan de trabajo.	11%	11%
18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.	Analytica ha adelantado todas las acciones de coordinación, gestión, alistamiento, revisión, ajuste y consolidación requeridas en el marco de la ejecución del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, y en el periodo reportado se han adelantado las siguientes acciones: • Presentación de un número de perfiles mayor al requerido para contar con amplitud de hojas de vida para la evaluación e idoneidad dentro del proceso de selección (descripción obligación 1). • Incorporación de otros profesionales a la ejecución del contrato con el fin de apoyar los	11%	11%

Obligaciones específicas	Actividades realizadas	Avance	
		Periodo (%)	Acumulado a la fecha (%)
	procesos técnicos y operativos del proyecto. Para ello se cuenta con la participación de Jennifer Mateus dentro de la Secretaría Técnica y Lorena Moreno en la Coordinación de Territorios. • Construcción del plan e insumos preliminares para las jornadas de inicio de implementación de los municipios (V.1.0), con el fin de organizar y orientar el proceso dentro de los territorios • Construcción y diligenciamiento de la Matriz de seguimiento en territorio con el fin de acompañar las jornadas de inicio en los municipios, así como evidenciar las dificultades y alertas dentro del proceso de ejecución en los municipios. • Elaboración del complemento de la guía metodológica con un documento técnico de aplicación de los instrumentos de oferta y demanda dentro de la lectura de contexto y diagnóstico de las conflictividades. Estas acciones han sido reportadas y coordinadas con el equipo del MJD, con el fin de generar un trabajo de cooperación que coadyuve al proceso y contribuya al avance de la implementación en los territorios desde la programación definida en el cronograma general.		

3. Avances en el cronograma del proyecto

Con el fin de presentar el avance de ejecución según la planeación definida en el cronograma general y cronogramas de los 15 municipios, se anexa al presente informe el documento: 2023-08-10 Seguimiento Cronograma General y de 15 municipios Corte 1_V.1.0.

4. Novedades presentadas durante la ejecución del contrato

Para esta etapa contractual se presentaron novedades relacionadas a continuación:

- Durante el proceso de revisión, verificación y aprobación de las 15 hojas de vida de gestores locales, la firma entregó un total de 23 hojas de vida para atender a esta obligación; proceso dentro del cual se encontró que algunos perfiles fueron descartados por el incumplimiento de los requisitos y otros fueron reemplazados debido a situaciones de fuerza mayor que impidieron su participación en el contrato.

- Reprogramación de las sesiones de inicio de implementación de los SLJ en los municipios de Aracataca y Fundación por solicitud de las autoridades locales de los territorios; ambos casos por el cruce de actividades con la agenda de los funcionarios de la Alcaldía y la Secretaría de Gobierno. Estas eventualidades fueron reportadas a la supervisión del contrato, llevando al ejercicio de reprogramación para los días 10 y 11 de agosto. A lo

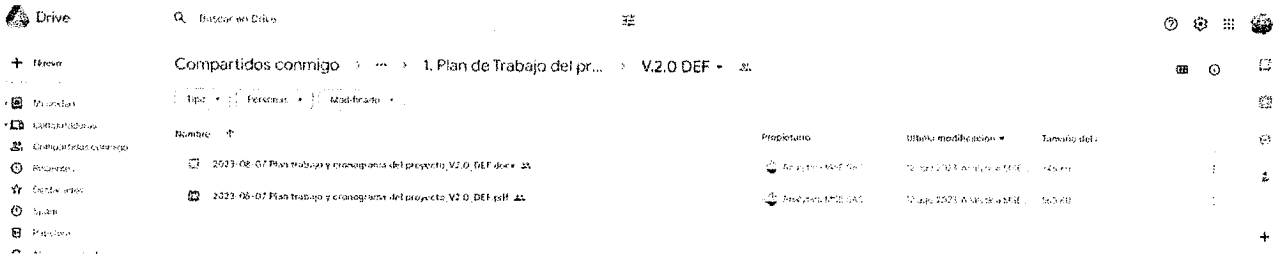
cual fue necesario gestionar el cambio en las comisiones de los funcionarios del MJD que acompañaban cada jornada. Situación que fue superada.

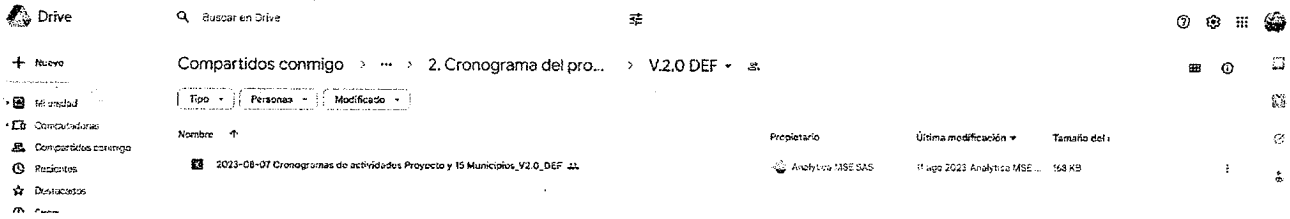
5. Repositorio de información

El repositorio de información que soporta y acompaña el presente informe, a corte del mismo, se encuentra disponible para consulta en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1m2h50BkWT1ythzRndol4BsuzHYpqfxU6?usp=sharing

Asimismo, a continuación se presenta la evidencia del cargue de información en el repositorio de cada uno de los entregables/soportes definidos para este informe:

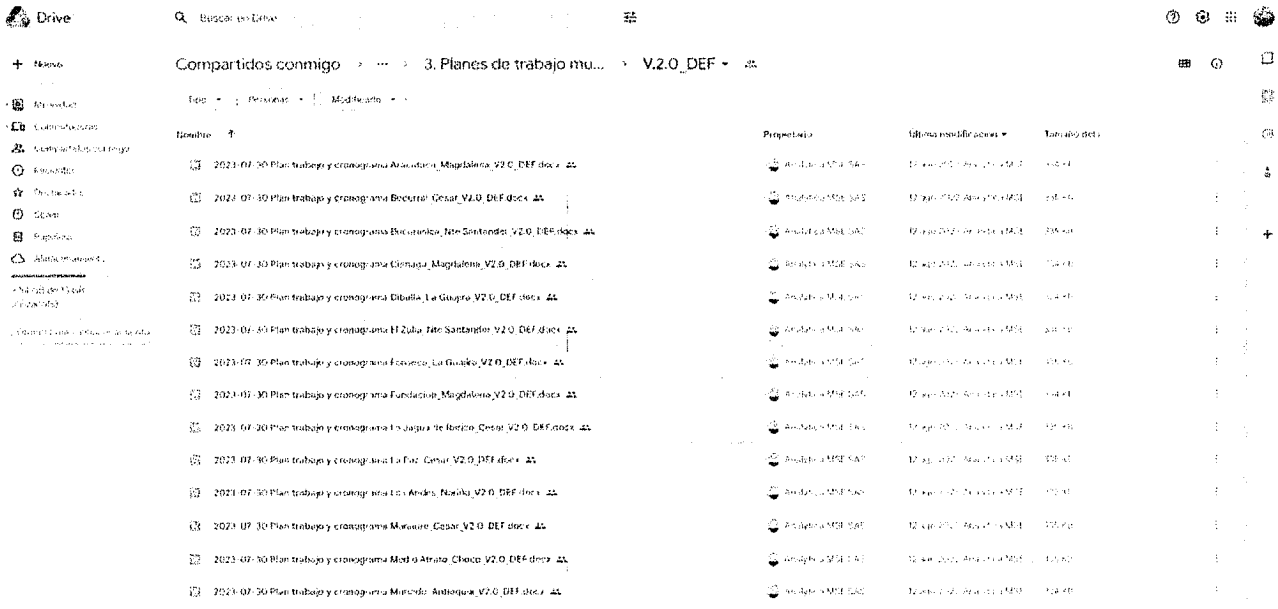
1. Plan de Trabajo y cronograma del proyecto

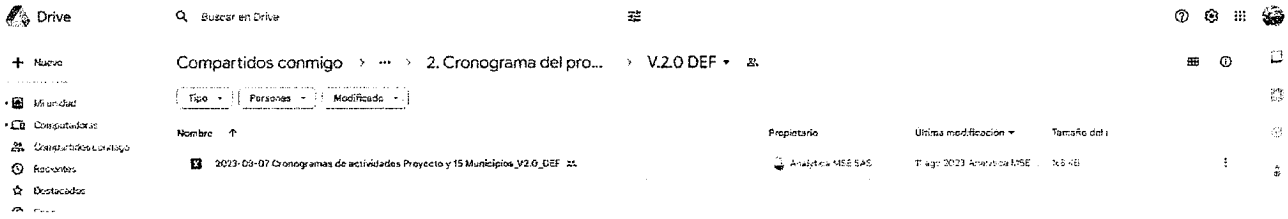




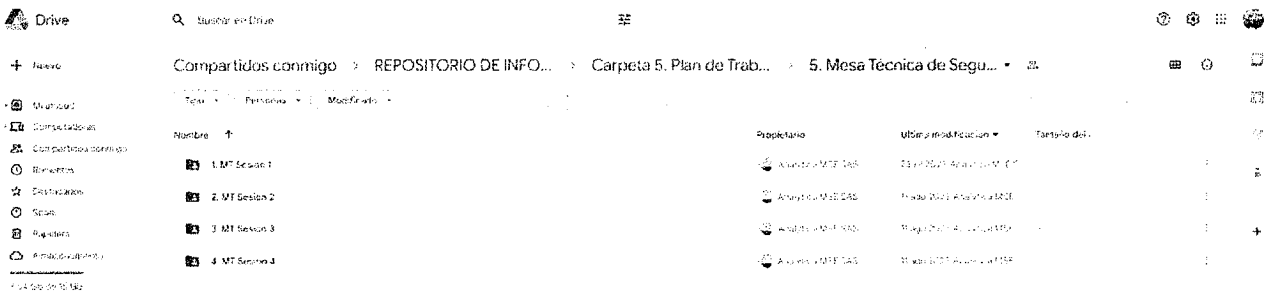
2. Planes de Trabajo y cronogramas de los 15 municipios

MJD-EXT23-0037222

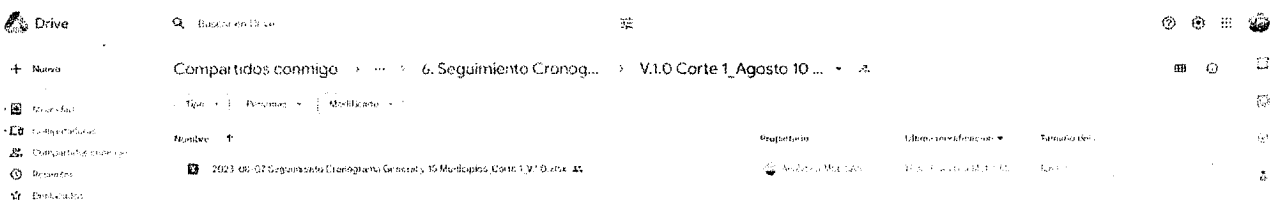




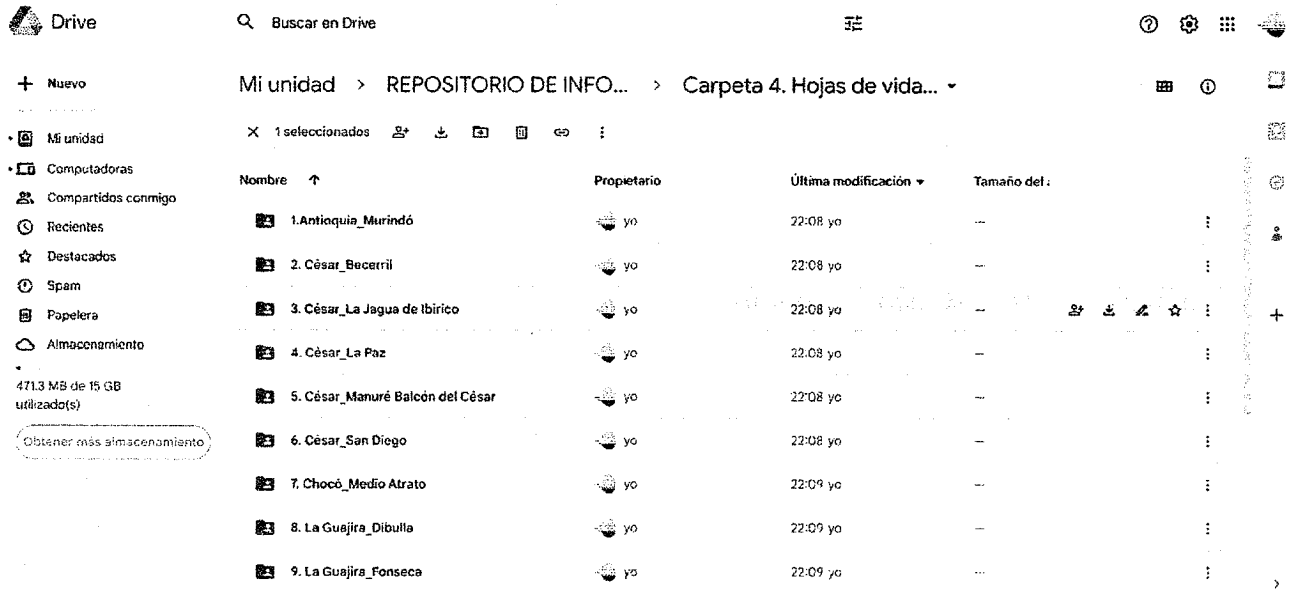
3. Actas de reunión, listados de asistencia y videograbaciones de las Mesas Técnicas de Seguimiento del proyecto (4 al corte)

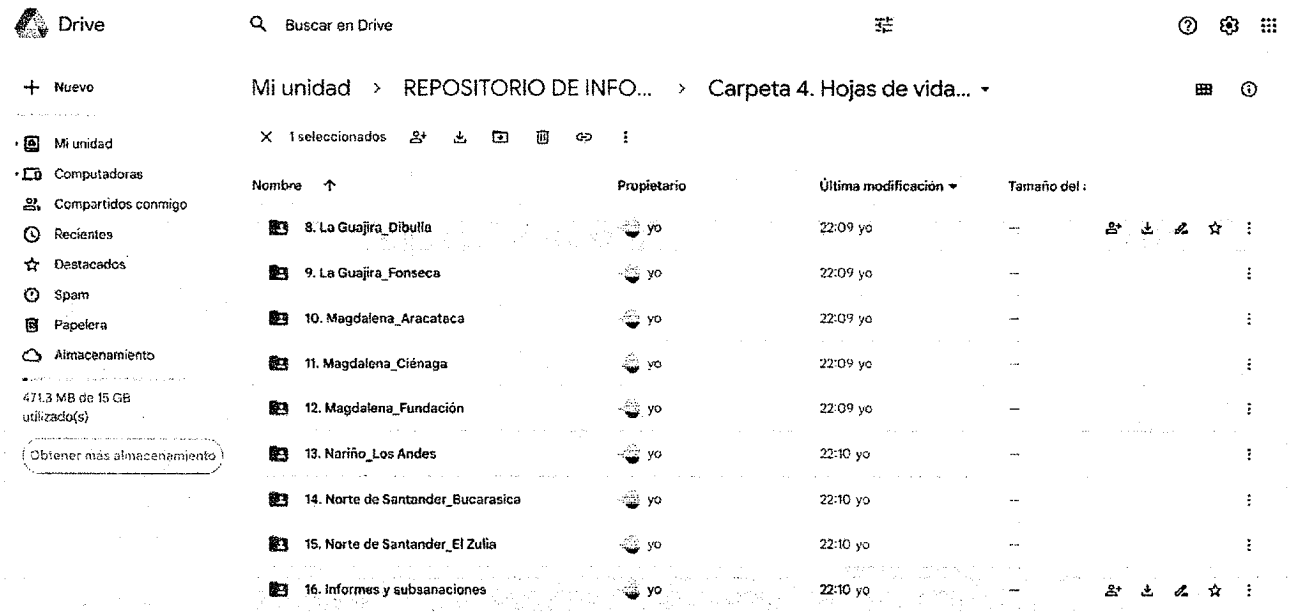


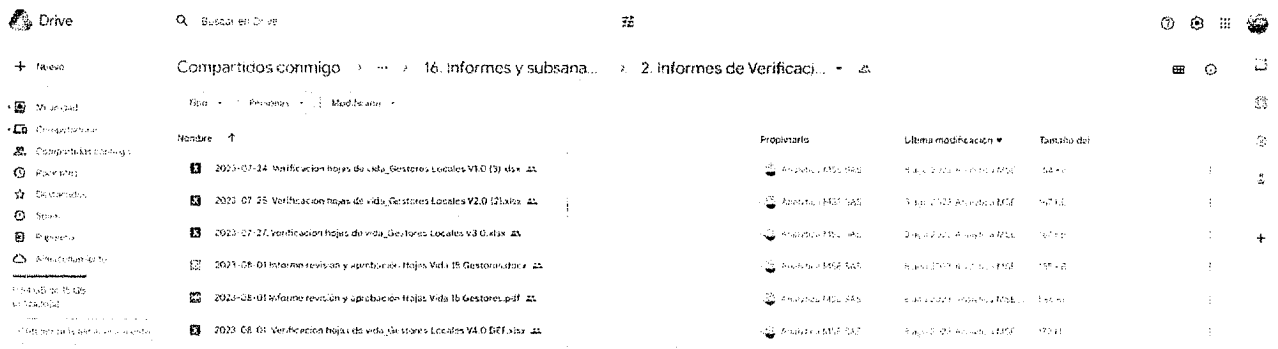
4. Seguimiento al Cronograma general y de los 15 municipios _Corte 1_V.1.0



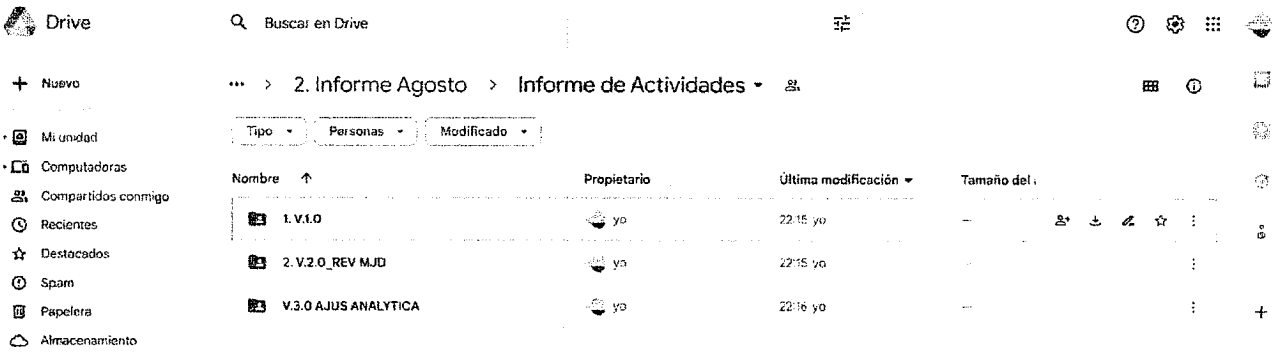
5. Aprobación de las 15 hojas de vida de los Gestores Locales con soporte







6. Informe de actividades mensuales



7. Relación de entregables asociados a este informe de actividades

TEMA	ENTREGABLE SOPORTE
Mesa técnica: Seguimiento a la ejecución del contrato	Plan de trabajo y cronograma del proyecto (V.2.0 DEF)
	Plan de trabajo y cronograma para cada uno de los quince (15) municipios priorizados (V.2.0 DEF)
	Actas de reunión, presentaciones, listados de asistencia y videograbaciones de las Mesas Técnicas de Seguimiento del proyecto (4 al corte)
	Cronograma general y de los 15 municipios _Corte 1_V.1.0
	Aprobación de las quince (15) hojas de vida de los gestores locales, con los soportes que acrediten la formación, experiencia, certificación de residencia y demás requisitos dispuestos en el estudio previo en las formas y condiciones establecidas.
Informe de actividades del proyecto	Informe de actividades que contenga: i) el avance del cronograma del proyecto; ii) el avance en las obligaciones específicas del contrato; iii) las novedades presentadas (V.3.0)
	Repositorio de información (servicio en la nube), en funcionamiento de conformidad a los lineamientos que establezca el Ministerio de Justicia y del Derecho

Nota: Estos entregables se encuentran cargados en el repositorio de información, debidamente organizados y versionados. Adicionalmente, se suministran sendas copias de tales contenidos en dos memorias USB.

En constancia de lo anterior, se entrega el presente informe el 10 de agosto de 2023

Firma	
Nombre	**CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ**
Cargo	Representante Legal

Factura Electrónica De Venta No

AN No. 17

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764052006661 que habilita desde AN 15 hasta AN 1000. Vence 2024-07-18

ANALYTICA MSE SAS BIC

Nit 901485681

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 7020 6.90 X 1000

CLIENTE	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
NIT	900457461 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
CL 53 13 27	Bogota D.C.	4443100

OBSERVACIÓN
#$12-01-01-004;contrato1020-2023;diego.rivero@minjusticia.gov.co#$

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**CORREO**	**FORMA DE PAGO**
16/08/2023	15/09/2023	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	Primer pago correspondiente al 10 % del valor total del Contrato 1020-2023, previa entrega y aprobación de los entregables determinados en el primer numeral de la cláusula décima del citado acuerdo de voluntades. REALIZAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA AHORROS DE DAVIVIENDA No.001670142213 A NOMBRE DE ANALYTICA MSE SAS BIS	1	Und.	90.654.022,69	19%	7.224.264,31	90.654.022,69

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**90.654.022,69**
DESCUENTO	**0,00**
IVA	**17.224.264,31**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**107.878.287,00**
RETEFUENTE	**0,00**
RETEIVA	**0,00**
RETEICA	**0,00**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**107.878.287,00**

Valor en Letras

CIENTO SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 16/08/2023 11:21:28

CRA 14 No 76 11 Teléfono 7448417 Bogota D.C.
Correo Electrónico analytica.mse@gmail.com

Documento de Contingencia

ANALYTICA MSE SAS BIC

CERTIFICACION DE APORTES
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, JEYSSON ALEXANDER PULIDO SANTANA, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.018.432.615 de Bogotá y con Tarjeta Profesional No. 185188-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de la empresa ANALYTICA MSE SAS BIC NIT: 901.485.681-5, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, manifiesto bajo gravedad de juramento que la sociedad realizo los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) y CREE, y actualmente se encuentra al día de sus obligaciones.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Articulo 32 de la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los dos (02) días del mes de agosto del 2023.

JEYSSON ALEXANDER PULIDO SANTANA
Tarjeta profesional No. 185188-T
Revisor Fiscal

Carrera 14 No. 76-11 Of. 201
Teléfono: 60 (1) 5349073
Correo electrónico: analytica.mse@gmail.com
Bogotá, D.C, Colombia

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.018.432.615**

PULIDO SANTANA

APELLIDOS

JEYSSON ALEXANDER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-NOV-1989**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

07-FEB-2008 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00208790-M-1018432615-20100113 **0019**876957A 1 1230576170

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



188-T

JEYSSON ALEXANDER
PULIDO SANTA
C.C. 1018432615
RESOLUCION INSCRIPCION 848
UNIVERSIDAD LIBRE

FECHA 23/12/2013

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 197180

185587

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

0A5E151EC1F42F2D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JEYSSON ALEXANDER PULIDO SANTANA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1018432615 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 185188-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Junio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14920197631

(415)7707212489984(8020) 000001492019763 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 4 8 5 6 8 1	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ANALYTICA MSE SAS BIC

36. Nombre comercial	37. Sigla
ANALYTICA MSE SAS BIC	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 14 76 11 OF 203

42. Correo electrónico analytica.mse@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 4 4 8 4 1 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 2 0	2 0 2 1 0 5 1 8	7 2 2 0	2 0 2 1 0 5 1 8	7 4 9 0				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 06 - 14 / 11 : 59: 51

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre NIÑO SUAREZ CAROL ANDREA
985. Cargo Representante legal Certificado

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO