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
Pago contra Entrega	$107.878.287,00	agosto

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	24	11/08/2023	$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

Valor Total del Contrato	$1.078.782.874,00	Valor Ejecutado	$107.878.287,00	Porcentaje de Ejecución	10,00%

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

19-oct-2023

BAYONA OROZCO MARTHA JIMENA

Profesional Especializado 22

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

Tercer pago del 10% del valor del contrato 1020-2023, previa entrega y aprobación de los entregables asociados a la etapa 2.
Constitución y formalización, determinados en el tercer numeral de la clausula 10 del citado acuerdo de voluntades.

	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1020-2023 PERIODO EL 11/08/2023 AL 31/08/2023				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	Avance acumulado a la fecha: 100% En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica SAS MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. Luego la obligación se encuentra CERRADA				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	Avance acumulado a la fecha: 100% En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica SAS MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. Luego la obligación se encuentra CERRADA				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.	Avance acumulado a la fecha: 100% En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. Luego la obligación se encuentra CERRADA				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	Avance acumulado a la fecha: 100% En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. Luego la obligación se encuentra CERRADA				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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 31 de agosto de 2023, el equipo humano base presentado con la propuesta inicial, así como los gestores locales se han mantenido contratados y activos de acuerdo al perfil y labores asignadas. Durante las sesiones de mesas técnicas de seguimiento realizadas han participado los roles requeridos de acuerdo con las temáticas abordadas en cada sesión tal como consta en las actas de dichas mesas. El detalle de las mesas técnicas se describe en la obligación No. 7 de este informe.				X

6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% Analytica ha mantenido 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. Nota: En atención a que no se han presentado cambios, el ítem i) y ii) se mantienen vigentes.				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.	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 7 mesas técnicas durante el mes de agosto, de las cuales las realizadas el 17, 24 y 31 de agosto hace parte del corte de este informe de actividades. Sesiones convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ellas las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para la sesión. Mesa Técnica Nº 5 (17 de agosto). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en la mesa técnica anterior, el avance en la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ, el avance en el diseño de los instrumentos de recolección para el levantamiento de diagnósticos en los municipios priorizados así como el avance en el diseño de software de recolección de información y operativo de campo, el avance en la guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades municipales y la revisión de la matriz de seguimiento municipal. Agenda: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 16 de agosto de 2023. 2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a cuarta de esta misma mesa. 3. Avances en la formalización del acto administrativo “Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ”. 4. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 5. Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. 6. Avances sobre los aplicativos de captura para las encuestas oferta y demanda. 7. Cronograma para el operativo de campo, incluyendo: Pruebas de los aplicativos. 8. Capacitación a los gestores y encuestadores. 9. Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 10. Avances en la versión 2.0 de la “Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales”. Incluye las fichas metodológicas. 11. Matriz de seguimiento a los SLJ (punto a cargo del MJD). 12. Varios: 1. Recomendaciones sobre el contenido y envío de las actas. 2. Aspectos pendientes frente a la jornada de inicio para la implementación y operación de la estrategia SLJ en los 15 municipios. 3. Repositorio de información. 4. Avanzar en la elaboración del informe de actividades No. 2, el cual abarcará el periodo del 11 al 31 de agosto de 2023. Participantes: • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional Cuantitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Supervisor del contrato (E) • Equipo MDJ				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 6 (24 de agosto). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en la mesa técnica anterior, el avance en la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ, el avance en el diseño de los instrumentos de recolección para el levantamiento de diagnósticos en los municipios priorizados así como el avance en el diseño de software de recolección de información y operativo de campo, el avance en la guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades municipales, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y la revisión del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato. Agenda: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 22 de agosto de 2023. 2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a quinta de esta misma mesa. 3. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 4. Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. 5. Avances sobre los aplicativos de captura para las encuestas oferta y demanda. 6. Cronograma para el operativo de campo, incluyendo: • Pruebas de los aplicativos. • Capacitación a los gestores y encuestadores. • Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 7. Avances en la formalización del acto administrativo “Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ”. Plan de choque ante la posibilidad de no alcanzar la meta oportunamente. 8. Varios: • Corroboración del pago a Analytica. • Recomendaciones sobre el contenido y envío de las actas. • Repositorio de información. • Avances en la elaboración del informe de actividades No. 2, el cual abarcará del 11 al 31 de agosto de 2023 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 (E) • Equipo MDJ	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 7 (31 de agosto). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en dichas sesiones, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y los avances sobre la Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades, así como la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ. Agenda: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 30 de agosto de 2023. 2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a sexta de esta misma mesa. 3. Presentación del Informe de actividades No. 2, del periodo 11 al 31 de agosto de 2023. 4. Matriz de seguimiento municipal con corte al 30 de agosto de 2023. 5. Avances en la formalización de los actos administrativos “Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ”. Estrategias para los municipios que está pendiente. 6. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 7. Avances sobre la Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades: • Cuestionarios componente de demanda: Sector educativo y Grupos Étnicos • Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. • Pruebas a los aplicativos de captura. • Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales. • Acopio de las bases de datos de las fuentes secundarias • Avances en el documento prototipo • Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 8. Varios: • Actas de las mesas técnicas No. 5 y 6 • Programación periódica con el equipo de Gestores Locales. 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 (E)	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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% 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. Para el periodo del 11 al 31 de agosto se relacionan las siguientes: • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 5, el día 17 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 6, el día 24 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de trabajo. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 7, el día 31 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de trabajo.				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	Avance del periodo: 15% Avance acumulado al a fecha: 20% 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 los 15 municipios. 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 con las administraciones locales, el material que se presentó en las jornadas. El día 25 de agosto de 2023 se entregó versión 3 del plan de jornadas de socialización la cual fue objeto de retroalimentación por parte de la supervisión el día 28 de agosto de 2023 El día 30 de agosto de 2023 se entregó versión 4 del plan de jornadas de socialización la cual fue objeto de retroalimentación por parte de la supervisión el día 31 de agosto de 2023. A la fecha de corte de este informe el equipo de trabajo se encuentra en periodo de ajuste del documento incorporando las solicitudes de ajuste realizadas por parte de la supervisora. Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención Siguiendo lo establecido en el cronograma de actividades se ha presentado avance en cuatro 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 de la metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades”. Así, se han consolidado los siguientes insumos del proceso de revisión, ajuste y retroalimentación:				X

	• Se remitió instrumento de necesidades jurídicas (demanda) para comunidades étnicas y rectores el día de 30 de agosto de 2023. En la mesa técnica de seguimiento del 31 de agosto se realizó revisión de dichos instrumentos y se hicieron solicitudes de ajuste a los mismos por parte de la supervisión, lo cual fue incorporado por Analytica y remitido a la supervisión del contrato. • El 16 de agosto de 2023 se entregó la nueva versión de documento de insumo para la elaboración del documento metodológico de conflictividades, a partir de este insumo y con base en la retroalimentación por parte del supervisor se empezó en la construcción del documento “Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales” ABC de los Sistemas Locales de Justicia para Gobernadores y Alcaldes • El día 14 de agosto de 2023 se remitió la propuesta línea gráfica para el documento técnico: Abecé de los Sistemas Locales de Justicia para Alcaldes Municipales. • El 19 de agosto de 2023 se entregó la primera versión del Documento técnico: Abecé de los Sistemas Locales de Justicia para Alcaldes Municipales y se recibió retroalimentación por parte de la supervisión del contrato el día 21 de agosto de 2023. • El día 25 de agosto se remite versión 2.0 del documento incorporando los ajustes solicitados por el equipo supervisor del contrato. Etapa II Constitución y formalización Con corte al cierre de este informe se entregaron los directorios principal y auxiliares de los actores, operadores de justicia y representantes de la sociedad civil del SLJ para los 15 municipios.				
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	Formalización de los Actos administrativos: Así mismo, con corte a 31 de agosto de 2023 se tienen los actos administrativos sancionados y formalizados para los 15 municipios. Nota: Las actividades asociadas a la Etapa III se activan en el mes de septiembre.				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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% Analytica entregó a la supervisión el segundo informe actividades, atendiendo a la estructura, tiempos y lineamientos definidos por el MJD.	□	□	□	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	Avance del periodo: 20% Avance acumulado al a fecha: 20% La matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en mesa técnica del 17 de agosto de 2023. El MJD realizó el proceso de capacitación a los gestores locales sobre el proceso de diligenciamiento mensual de la matriz el día 22 de agosto de 2023. A la fecha de corte del presente informe se hace entrega de la matriz.	□	□	□	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.	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% 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 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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% Se ha contado con la participación del equipo de SLJ del MJD en las sesiones de inicio de la implementación de la estrategia en los 15 municipios. Igualmente, se vinculó a todo el equipo en la sesión de capacitación realizada a los gestores locales el 22 de agosto de 2023. Además, se mantiene comunicación telefónica y WhatsApp entre los pares entre el profesional del MJD y el gestor local para tratar temas vinculantes al desarrollo del proyecto en los respectivos municipios donde brindan asesoría y acompañamiento técnico.				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).	Avance del periodo: 0% Avance acumulado al a fecha: 0% 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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% 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 documentación. Estos mecanismos corresponden a: • Correo institucional del Contrato. • Chat de WhatsApp de Coordinación MJD-Analytica. • 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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% 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. Nota: En atención a lo establecido en los estudios previos, la firma suministra dos copias de USB de todo el repositorio de información. Acción que se adelanta dentro del proceso de radicación de la cuenta de cobro.				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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% 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 • Tres (3) grupos de WhatsApp orientados a coordinar e informar oportunamente las situaciones a nivel técnico, operativo y de comunicaciones. • 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	Avance del periodo: 13% Avance acumulado al a fecha: 24% Analytica ha adelantado 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. Se ha realizado la 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, Lorena Moreno en la Coordinación de Territorios y Sandra Castelblanco como Profesional de Contenido y Calidad. 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. Asimismo, Analytica MSE SAS puso a disposición del contrato, y como valor agregado del proceso, la adecuación del aplicativo ODK con los instrumentos de recolección de información, incluyendo: 1. La generación de QR de prueba para la revisión del proceso de recolección a nivel operativo e informático 2. El desarrollo de informes de pruebas con observaciones de MJD para el ajuste del proceso de recolección y de los formularios.				X



BAYONA OROZCO MARTHA JIMENA

Profesional Especializado 22

MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL	Código: F-GC-06-08 Versión: 2.0 Vigencia: 04/10/2023

CONTRATO No.:	1020 - 2023
CONTRATANTE:	Ministerio de Justicia y del Derecho
CONTRATISTA:	Analytica MSE SAS BIC
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	901.485.681-5
TIPO DE CONTRATO:	Consultoría
OBJETO DEL CONTRATO:	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.
PERIODO DEL INFORME:	11 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2023
INFORME No.	2 de 6

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. 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.	**Avance acumulado a la fecha: 100%** En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica SAS MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. **Luego la obligación se encuentra CERRADA**	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	**Avance acumulado a la fecha: 100%** En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica SAS MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. **Luego la obligación se encuentra CERRADA**	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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.	**Avance acumulado a la fecha: 100%** En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. **Luego la obligación se encuentra CERRADA**	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	**Avance acumulado a la fecha: 100%** En el informe No. 1 se detallaron las actividades que la firma Analytica MSE SAS BIC realizó en el periodo del 25 de julio al 10 de agosto que permitieron dar cumplimiento al 100% de esta actividad. **Luego la obligación se encuentra CERRADA**	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 31 de agosto de 2023, el equipo humano base presentado con la propuesta inicial, así como los gestores locales se han mantenido contratados y activos de acuerdo al perfil y labores asignadas. Durante las sesiones de mesas técnicas de seguimiento realizadas han participado los roles requeridos de acuerdo con las temáticas abordadas en cada sesión tal como consta en las actas de dichas mesas. El detalle de las mesas técnicas se describe en la obligación No. 7 de este informe.	**Mesas Técnicas de seguimiento con el equipo base** **MT Sesión 5:** 2023-08-17 Acta de Reunión MT5_V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-17. Listado de Asistencia_MT5_V1.0 2023-08-17. Presentación MT5_V2.0 2023-08-16. Seguimiento y avances acto administrativo_V2.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 5

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-16. Seguimiento a compromisos_ MT 1-4_V1.0 2023-08-17. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 5 **MT Sesión 6:** 2023-08-24 Acta de Reunión MT6_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-24. Listado de Asistencia_MT6_V1.0 2023-08-23. Presentación MT6_V2.0 2023-08-24. Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-08-24. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 6 **MT Sesión 7:** 2023-08-31 Acta de Reunión MT7_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-31. Listado de Asistencia_MT7_V1.0 2023-08-30. Presentación MT7_V2.0 2023-08-31. Seguimiento cronograma general y 15 municipios corte 31 Agosto_V2.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 6. MT Sesión 6 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 7. MT Sesión 7

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-31. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 7	
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** Analytica ha mantenido 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. **Nota:** En atención a que no se han presentado cambios, el ítem i) y ii) se mantienen vigentes.	**Directorio del equipo base** 2023-07-28 Directorio Equipo Base_Analytica_V.2.0 **Directorio del equipo de Gestores Locales** 2023-08-22 Directorio Gestores Locales y Profesionales MinJusticia_V.3.0.	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hojas de vida de Gestores locales / 17. Directorio **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hojas de vida de Gestores locales / 17. Directorio
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	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 7 mesas técnicas durante el mes de agosto, de las cuales las realizadas el 17, 24 y 31 de agosto hace parte del corte de este informe de actividades. Sesiones convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ellas las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para la sesión. **Mesa Técnica N° 5 (17 de agosto).** Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en la mesa técnica anterior, el avance en la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ, el avance en el diseño de los instrumentos de recolección para el levantamiento de diagnósticos en los municipios priorizados así como el avance en el diseño de software de recolección de información y operativo de campo, el avance en la guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades municipales y la revisión de la matriz de seguimiento municipal. **Agenda**: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 16 de agosto de 2023.	**MT Sesión 5:** 2023-08-17 Acta de Reunión MT5_V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-17. Listado de Asistencia_MT5_V1.0 2023-08-17. Presentación MT5_V2.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 5

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a cuarta de esta misma mesa. 3. Avances en la formalización del acto administrativo "Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ". 4. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 5. Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. 6. Avances sobre los aplicativos de captura para las encuestas oferta y demanda. 7. Cronograma para el operativo de campo, incluyendo: Pruebas de los aplicativos. 8. Capacitación a los gestores y encuestadores. 9. Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 10. Avances en la versión 2.0 de la "Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales". Incluye las fichas metodológicas. 11. Matriz de seguimiento a los SLJ (punto a cargo del MJD). 12. Varios: 1. Recomendaciones sobre el contenido y envío de las actas. 2. Aspectos pendientes frente a la jornada de inicio para la implementación y operación de la estrategia SLJ en los 15 municipios. 3. Repositorio de información. 4. Avanzar en la elaboración del informe de actividades No. 2, el cual abarcará el periodo del 11 al 31 de agosto de 2023. **Participantes**: • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional Cuantitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Supervisor del contrato (E) • Equipo MDJ **Mesa Técnica Nº 6 (24 de agosto).** Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en la mesa técnica anterior, el avance en la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ, el avance en el diseño de los instrumentos de recolección para el levantamiento de diagnósticos en los municipios priorizados así como el avance en el diseño de software de recolección de información y operativo de campo, el avance en la guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades municipales, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y la revisión del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.	2023-08-16. Seguimiento y avances acto administraitvo_V2.0 2023-08-16. Seguimiento a compromisos_ MT 1-4_V1.0 2023-08-17. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 5 **MT Sesión 6:** 2023-08-24 Acta de Reunión MT6_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-24. Listado de Asistencia_MT6_V1.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 6

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Agenda: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 22 de agosto de 2023. 2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a quinta de esta misma mesa. 3. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 4. Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. 5. Avances sobre los aplicativos de captura para las encuestas oferta y demanda. 6. Cronograma para el operativo de campo, incluyendo: • Pruebas de los aplicativos. • Capacitación a los gestores y encuestadores. • Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 7. Avances en la formalización del acto administrativo "Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ". Plan de choque ante la posibilidad de no alcanzar la meta oportunamente. 8. Varios: • Corroboración del pago a Analytica. • Recomendaciones sobre el contenido y envío de las actas. • Repositorio de información. • Avances en la elaboración del informe de actividades No. 2, el cual abarcará del 11 al 31 de agosto de 2023 **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 (E) • Equipo MDJ **Mesa Técnica Nº 7 (31 de agosto).** Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en dichas sesiones, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y los avances sobre la Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades, así como la formalización de los actos administrativos de adopción de los SLJ.	2023-08-23. Presentación MT6_V2.0 2023-08-24. Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-08-24. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 6 **MT Sesión 7:** 2023-08-31 Acta de Reunión MT7_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 7

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Agenda: 1. Seguimiento a los cronogramas, con corte a 30 de agosto de 2023. 2. Seguimiento a los compromisos que han quedado en las actas de las sesiones primera a sexta de esta misma mesa. 3. Presentación del Informe de actividades No. 2, del periodo 11 al 31 de agosto de 2023. 4. Matriz de seguimiento municipal con corte al 30 de agosto de 2023. 5. Avances en la formalización de los actos administrativos "Por el cual se adopta el SLJ y se crea el CLJ". Estrategias para los municipios que está pendiente. 6. Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. 7. Avances sobre la Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades: • Cuestionarios componente de demanda: Sector educativo y Grupos Étnicos • Instructivos de las encuestas de oferta y demanda. • Pruebas a los aplicativos de captura. • Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales. • Acopio de las bases de datos de las fuentes secundarias • Avances en el documento prototipo • Agendamiento para la aplicación de las encuestas. 8. Varios: • Actas de las mesas técnicas No. 5 y 6 • Programación periódica con el equipo de Gestores Locales. **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 (E)	2023-08-31. Listado de Asistencia_MT7_V1.0 2023-08-30. Presentación MT7_V2.0 2023-08-31. Seguimiento cronograma general y 15 municipios corte 31 Agosto_V2.0 2023-08-31. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 7	
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** 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		

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	asociados al desarrollo de las Mesas Técnicas de seguimiento. Para el periodo del 11 al 31 de agosto se relacionan las siguientes: • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 5, el día 17 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de talento humano. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 6, el día 24 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de trabajo.	**MT Sesión 5:** 2023-08-17 Acta de Reunión MT5_V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-17. Listado de Asistencia_MT5_V1.0 2023-08-17. Presentación MT5_V2.0 2023-08-16. Seguimiento y avances acto administraitvo_V2.0 2023-08-16. Seguimiento a compromisos_ MT 1-4_V1.0 2023-08-17. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 5 **MT Sesión 6:** 2023-08-24 Acta de Reunión MT6_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-24. Listado de Asistencia_MT6_V1.0 2023-08-23. Presentación MT6_V2.0 2023-08-24. Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-08-24. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 6	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 5 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 6

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 7, el día 31 de agosto del presente. Este espacio contó con la participación de todo el equipo de trabajo.	**MT Sesión 7:** 2023-08-31 Acta de Reunión MT7_ V2.0_REV MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-31. Listado de Asistencia_MT7_V1.0 2023-08-30. Presentación MT7_V2.0 2023-08-31. Seguimiento cronograma general y 15 municipios corte 31 Agosto_V2.0 2023-08-31. Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 7	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 5. MT Sesión 7
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".	**Avance del periodo: 15%**[1] **Avance acumulado al a fecha: 20%** **<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 los 15 municipios. 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 con las administraciones locales, el material que se presentó en las jornadas.	**Presentación del equipo consultor** **1. Murindó** 2023-07-31 Acta Reunión Murindó_SLJ - Sesión 1 y 2_V2.0_MJD_20231018_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía / 1. Murindó/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

[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.

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-01 Acta Reunión Murindó_SLJ - Sesión 3_V2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-07-31 Listas de Asistencia Murindo_SLJ 2023-08-01 Listas de Asistencia Murindo_Nº 2 Carpeta de registro fotográfico **2. Becerril** 2023-08-08 Acta de Reunión Inicio SLJ- Sesión 1_Becerril_V.2.0_MJD_20231018_DEF .docx 2023-08-08 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Becerril_V.2.0_MJD_20231018_DEF .docx 2023-08-08 Acta de Reunión Inicio SLJ- Sesión 3_Becerril_V.2.0_MJD_20231018_DEF .docx 2023-08-08 Lista de Asistencia - Sesión 1_ Becerril_V.1.0 2023-08-08 Lista de Asistencia - Sesión 1.2_ Becerril_V.1.0 2023-08-08 Lista de Asistencia - Sesión 2_ Becerril_V.1.0 2023-08-08 Lista de Asistencia - Sesión 3_ Becerril_V.1.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 1. Becerril/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		Carpeta de registro fotográfico **3. La Jagua de Ibirico** 2023-08-03 Acta de Reunión Inicio SLJ sesión 1_La Jagua_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-04. Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2 y 3_La Jagua_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-03 Listado de Asistencia La Jagua_SLJ 2023-08-04 Listado de Asistencia La Jagua N°2 Carpeta de Registro Fotográfico **4. La Paz.** 2023-08-03 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_La Paz_V.2.0 MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-04 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_La Paz_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-04 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_La Paz_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2020-08-04 Listado de Asistencia - Sesión 2 y 3_La Paz_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 2. La Jagua de Ibirico/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 3. La Paz/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		5. San Diego 2023-08-09 Acta de Reunión Inicio SLJ N° 1_San Diego_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-10 Acta de Reunión Inicio SLJ N° 2_San Diego_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-10 Acta de Reunión Inicio SLJ N° 3_San Diego_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-09 Lista de Asistencia N° 1_ San Diego_V.1.0 2023-08-10 Lista de Asistencia N° 2_ San Diego_V.1.0 2023-08-08 Lista de Asistencia N° 3_ San Diego_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **6. Manaure Balcón del César** 2023-08-02 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_Manaure_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-03 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Manaure_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 4. San Diego/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-02 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_Manaure_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-03 Lista de Asistencia N° 1_ Manaure_V.1.0 2023-08-08 Lista de Asistencia N° 2_ Manaure_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **7. Medio Atrato** 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ N° 1_Medio Atrato_V.2.0_REV_MJD_20231018_DEF.docx 2023-07-31 Lista de Asistencia N° 1_ Medio Atrato_V.1.0 2023-07-31 Lista de Asistencia N° 2_ Medio Atrato_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **8. Fonseca** 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1 y 3_Fonseca_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Fonseca_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 3. Chocó/ 1. Medio Atrato/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-07-31 Lista de Asistencia_ Fonseca_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **9. Dibulla** 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1 y 3_Dibulla_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Dibulla_V. 2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-01 Lista de Asistencia _ Dibulla_V.1.0 Carpeta de registro de asistencia **10. Aracataca** 2023-08-11 Acta de Reunión Inicio SLJ Aracataca_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-11 Lista de Asistencia de Reunión Inicio SLJ _Aracataca_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **11. Ciénaga** 2023-08-02 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:**

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		1_Ciénaga_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-08-02 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Ciénaga_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-02 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_Ciénaga_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-02 Listado de asistencia de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_Ciénaga_V.1.pdf 2023-08-03 Listado de asistencia de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Ciénaga_V.1.pdf 2023-08-03 Listado de asistencia de Reunión Inicio SLJ - Sesión3_Ciénaga_V.1.pdf Carpeta de registro fotográfico **12. Fundación** 2023-08-10 Acta de Reunión Inicio SLJ Fundación_V.2.0_REV_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-10 Lista de Asistencia N° 1_ Fundación_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		13. Los Andes 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_Los Andes_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Los Andes_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_Los Andes_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx 2023-08-01 Lista de Asistencia N° 1_ Los Andes_V.1.0 2023-08-01 Lista de Asistencia N° 2_ Los Andes_V.1.0 2023-08-01 Lista de Asistencia N° 3_ Los Andes_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **14. El Zulia** 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_El Zulia_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_El Zulia_V.2.0_MJD_20231018_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-07-31 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_El Zulia_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-07-31 Lista de Asistencia N° 1_ El Zulia_V.1.0 Carpeta de registro fotográfico **15. Bucarasica** 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1_Bucarasica_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 2_Bucarasica_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-08-01 Acta de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_Bucarasica_V.2.0_MJD_20231018_DEF.doc 2023-08-01 Listado de asistencia de Reunión Inicio SLJ - Sesión 1 y 2_Bucarasica_V.1.0.pdf 2023-08-01 Listado de asistencia de Reunión Inicio SLJ - Sesión 3_Bucarasica_V.1.0.pdf Carpeta de registro fotográfico	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 2. Bucarasica/ Contextualización/ Inicio de presentación de equipo
	• **Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ:** El día 16 de agosto de 2023 se entregó versión 2 del plan de jornadas de socialización la cual fue objeto de retroalimentación por parte de la supervisión el día 24 de agosto de 2023.	**Jornadas Pedagógicas de Socialización**	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:**

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-16 Plan de jornadas pedagógicas_AJUS ANALY_C.CAMBIO_V.2.0.docx 2023-08-24 Plan de jornadas pedagógicas_V.2.0_REV_MJD_20230823 (1).docx	Carpeta 7. Implementación / 9. Plan de Jornadas Pedagógicas de socialización/ V.2.0
	El día 25 de agosto de 2023 se entregó versión 3 del plan de jornadas de socialización la cual fue objeto de retroalimentación por parte de la supervisión el día 28 de agosto de 2023	2023-08-24 Plan de jornadas pedagógicas_CCAMBIOS_V.3.0_AJUST_ANALYTICA.docx 2023-08-28 Plan de jornadas pedagógicas_LIMPIO_V.3.0_REV MJD	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 9. Plan de Jornadas Pedagógicas de socialización/ V.3.0
	El día 30 de agosto de 2023 se entregó versión 4 del plan de jornadas de socialización la cual fue objeto de retroalimentación por parte de la supervisión el día 31 de agosto de 2023. A la fecha de corte de este informe el equipo de trabajo se encuentra en periodo de ajuste del documento incorporando las solicitudes de ajuste realizadas por parte de la supervisora.	2023-08-30 Plan de jornadas pedagógicas_AJUS ANALYT_CCAMBIOS_V.4.0.docx 2023-08-31 Plan de jornadas pedagógicas_V.4.0_REV_MJD_.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 9. Plan de Jornadas Pedagógicas de socialización/ V.4.0
	Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención Siguiendo lo establecido en el cronograma de actividades se ha presentado avance en cuatro 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 de la metodología de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades". Así, se han consolidado los siguientes insumos del proceso de revisión, ajuste y retroalimentación: • Se remitió instrumento de necesidades jurídicas (demanda) para comunidades étnicas y rectores el día de 30 de agosto de 2023. En la mesa técnica de seguimiento del 31 de agosto se realizó revisión de dichos instrumentos y se hicieron solicitudes de ajuste a los	**Instrumento de necesidades jurídicas** 2023-08-31 Encuesta de Necesidades Jurídicas_Comunidades étnicas_ADECUA ANALY_V.1.0.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades/2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ Necesidades

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	mismos por parte de la supervisión, lo cual fue incorporado por Analytica y remitido a la supervisión del contrato.	2023-08-31 Encuesta de Necesidades Jurídicas_Rectores_AJUSTE ANALY_V.2.0.docx	Jurídicas/Comunidades étnicas/V.1.0 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades/2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ Necesidades Jurídicas/Sector Educativo/V.2.0
	• El 16 de agosto de 2023 se entregó la nueva versión de documento de insumo para la elaboración del documento metodológico de conflictividades, a partir de este insumo y con base en la retroalimentación por parte del supervisor se empezó en la construcción del documento "Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales"	**Guía metodológica de conflictividades** 2023-08-16 Documento Técnico Diagnóstico_V.3.0_AJUST ANALYTICA.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades/3. Documento Técnico de aplicación y matrices/ ANALYTICA_MJD_DOCUMENTO TÉCNICO APLICACIÓN/V.3.0
	ABC de los Sistemas Locales de Justicia para Gobernadores y Alcaldes • El día 14 de agosto de 2023 se remitió la propuesta línea gráfica para el documento técnico: Abecé de los Sistemas Locales de Justicia para Alcaldes Municipales.	**Abecé de los SLJ** 2023-08-14 Propuesta Línea Gráfica ABC Alcaldes SLJ_V.1.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé de Alcaldes/

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• El 19 de agosto de 2023 se entregó la primera versión del Documento técnico: Abecé de los Sistemas Locales de Justicia para Alcaldes Municipales y se recibió retroalimentación por parte de la supervisión del contrato el día 21 de agosto de 2023.	2023-08-19_ Preliminar Abecé SLJ para alcaldes_V.1.0.pdf	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé de Alcaldes/V.1.0
	• El día 25 de agosto se remite versión 2.0 del documento incorporando los ajustes solicitados por el equipo supervisor del contrato.	2023-08-25. Propuesta Preliminar Abecé del SLJ para Alcaldes_V.2.0_AJUSTE_ANALY	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé de Alcaldes/V.2.0
	<u>Etapa II Constitución y formalización</u> Con corte al cierre de este informe se entregaron los directorios principal y auxiliares de los actores, operadores de justicia y representantes de la sociedad civil del SLJ para los 15 municipios.	**Directorios principales y auxiliares de los actores/operadores de justicia** 2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Murindo_V.1.0_DEF 2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Becerril_V.1.0_DEF 2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_La Jagua_V.1.0_DEF 2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_La Paz_V.1.0_DEF 2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_San Diego_V.1.0_DEF	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ Directorio de actores Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 1. Becerril/ Directorio de actores Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 2. La Jagua/ Directorio de actores Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 3. La Paz/ Directorio de actores Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 4. San Diego/ Directorio de actores

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Manaure_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ Directorio de actores
		2023-08-21 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Medio Atrato_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 3. Choco/ 1. Medio Atrato/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Fonseca_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Dibulla_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Aracataca_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Ciénaga_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Fundación_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Los Andes_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_El Zulia_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia/ Directorio de actores
		2023-08-25 Directorios de Actores y Operadores de Justicia_Bucarasica_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 2.

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			Bucarasica/ Directorio de actores
	Formalización de los Actos administrativos: Así mismo, con corte a 31 de agosto de 2023 se tienen los actos administrativos sancionados y formalizados para los 15 municipios. **Nota: Las actividades asociadas a la Etapa III se activan en el mes de septiembre.**	**Actos Administrativos Firmados** 2023-08-10 Murindo_Acto Administrativo No. 147_Firmado_V.1.0.DEF 2023-08-17 Acto Administrativo N°115_Firmado_Becerril_V.1.0_DEF 2023-08-30 Acto Administrativo N° G-111_Firmado_La Jagua_V.1.0_DEF 2023-08-18 Acto Administrativo N° 096_Firmado_La Paz_V.1.0_DEF 2023-08-29 Acto Administrativo N°127_Firmado_San Diego_V.1.0_DEF 2023-08-14 Acto Administrativo N° 051_Firmado_Manaure_V.1.0_DEF 2023-08-11 Decreto N° 057_Adopción Medio Atrato_V.1.0_DEF 2023-08-24 Acto Administrativo N° 061_Firmado_Fonseca_V.1.0_DEF	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 1. Becerril/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 2. La Jagua/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 3. La Paz/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 4. San Diego/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 3. Choco/ 1. Medio Atrato/ Actos Administrativos DEF Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ Actos Administrativos DEF

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-08-17 Acto Administrativo N° 066_Firmado_Dibulla_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-16 Acto Administrativo N° 141_Firmado_Aracataca_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-24 Acto Administrativo N° 331_Firmado_Ciénaga_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-16 Acto Administrativo N° 515_Firmado_Fundación_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-24 Acto Administrativo N°089_Firmado_Los Andes_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-29 Acto Administrativo N°130_Firmado_El Zulia_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia/ Actos Administrativos DEF
		2023-08-23 Acto Administrativo N° 051_Firmado_Buracarasica_V.1.0_DEF	Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 2. Bucarasica/ Actos Administrativos DEF
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** Analytica entregó a la supervisión el segundo informe actividades, atendiendo a la estructura, tiempos y lineamientos definidos por el MJD.	2023-08-31 Informe actividades Contrato 1020-2023_No.2 Agosto_V3.0_REV_MJD_20231019_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 6. Informes de actividades mensuales/ 1. Informe Agosto/ Corte 31 de Agosto

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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.	**Avance del periodo: 20%** **Avance acumulado al a fecha: 20%** La matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en mesa técnica del 17 de agosto de 2023. El MJD realizó el proceso de capacitación a los gestores locales sobre el proceso de diligenciamiento mensual de la matriz el día 22 de agosto de 2023. A la fecha de corte del presente informe se hace entrega de la matriz.	2023-08-31 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_Corte 31 de Agosto_V.3.0_DEF.xlsx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación y operación/ 8. Matriz de Seguimiento/ 1. Corte 31 de Agosto
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** 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 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.	2023-08-16 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 2_V.1.0.xlsx 2023-08-24 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 3 Agosto_V.1.0.xlsx 2023-08-31 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_Corte 31 de Agosto_V.3.0_DEF.xlsx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma/ 6. Seguimiento al cronograma/ 2. Corte 2_Agosto 17 2023 3. Corte 3_Agosto 24 2023 4. Corte 4_Agosto 31 2023
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** Se ha contado con la participación del equipo de SLJ del MJD en las sesiones de inicio de la implementación de la estrategia en los 15 municipios. Igualmente, se vinculó a todo el equipo en la sesión de capacitación realizada a los gestores locales el 22 de agosto de 2023. Además, se mantiene comunicación telefónica y WhatsApp entre los pares entre el profesional del MJD y el gestor local para tratar temas vinculantes al desarrollo del proyecto en los respectivos municipios donde brindan asesoría y acompañamiento técnico.	2023-08-22 Acta de Reunión_ Capacitación de Gestores_Lectura de Contexto y Diagnóstico_V.1.0.doc 2023-08-22 Listado de Asistencia_Capacitación Gestores_Formularios Oferta y Demanda.pdf 2023-08-22 Capacitación Gestores_Instrumentos_V.3.0.pptx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hoja de vida de Gestores locales/ 18. Capacitaciones/ 1. Lectura de Contexto y Diagnóstico

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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).	**Avance del periodo: 0%** **Avance acumulado al a fecha: 0%** 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.	No aplica	No aplica
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** 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 documentación. Estos mecanismos corresponden a: • Correo institucional del Contrato. • Chat de WhatsApp de Coordinación MJD-Analytica. • 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.	La hoja de ruta de control de cambios dispuesto en los productos, para guardar la trazabilidad del proceso de entrega, revisión, ajustes y aprobación.	**Link para acceder al repositorio en línea:** https://drive.google.com/drive/folders/1m2h50BkWT1ythzRndol4BsuzHYpqfxU6

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** 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. **Nota: En atención a lo establecido en los estudios previos, la firma suministra dos copias de USB de todo el repositorio de información. Acción que se adelanta dentro del proceso de radicación de la cuenta de cobro.**	Corresponde a todos los archivos que se van generando derivado de la ejecución del contrato con corte al mes de agosto de 2023 y que se han relacionado en cada una de las obligaciones específicas como de los entregables en sus versiones definitivas vinculados al pago No. 2 que se relacionan al final de este informe.	**Link para acceder al repositorio en línea:** https://drive.google.com/drive/folders/1m2h50BkWT1ythzRndol4BsuzHYpqfxU6
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.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** 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 • Tres (3) grupos de WhatsApp orientados a coordinar e informar oportunamente las situaciones a nivel técnico, operativo y de comunicaciones. • Mesas Técnicas de Seguimiento convocadas según la metodología descrita en el plan de trabajo.	**Correos electrónicos que se transitan de las cuentas:** contrato1020.23@gmail.com martha.bayona@minjusticia.gov.co Como las actas de las mesas técnicas de seguimiento, las cuales se relacionaron en la obligación No. 7 del presente informe.	Ver soportes consignados en la obligación No. 7 Correos generados desde la coordinación del proyecto y la supervisión.

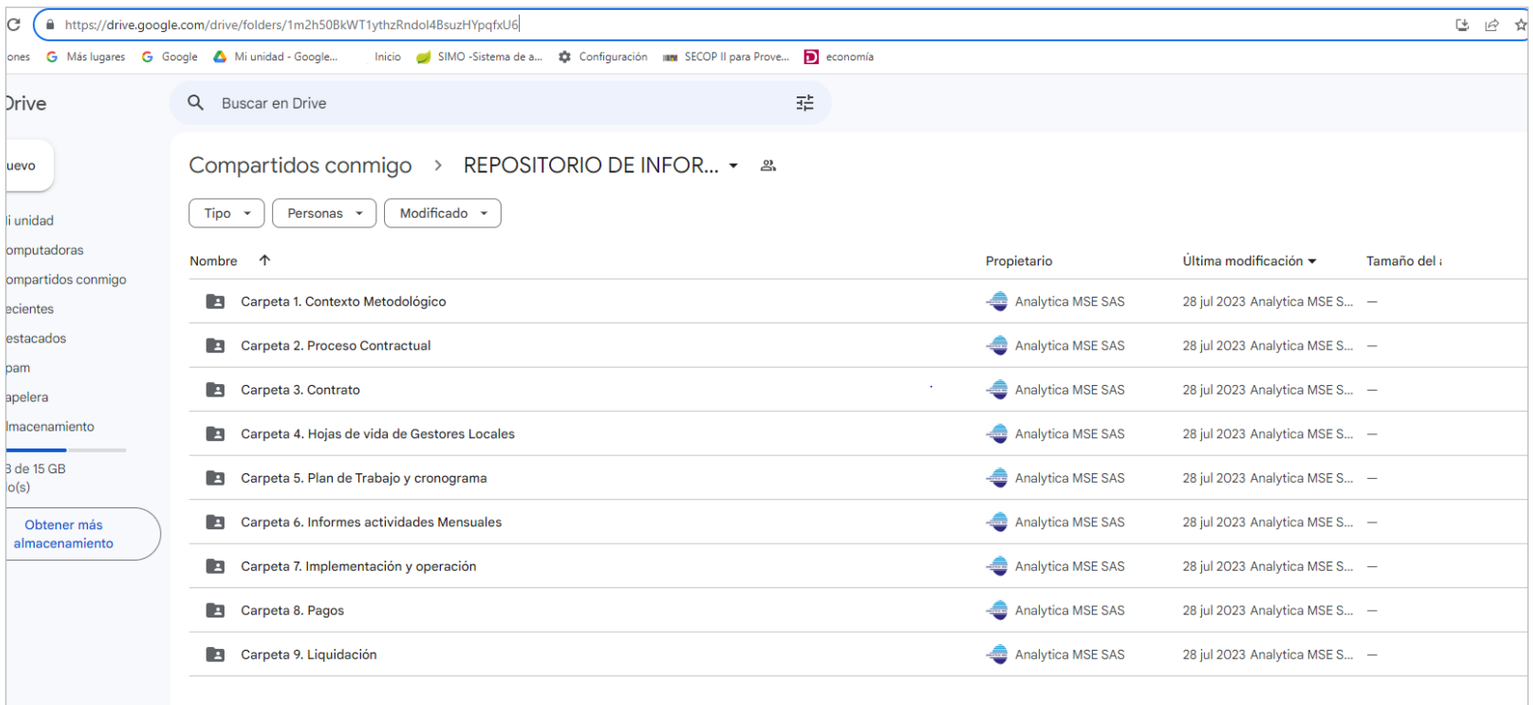
Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
18. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.	**Avance del periodo: 13%** **Avance acumulado al a fecha: 24%** Analytica ha adelantado 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. Se ha realizado la 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, Lorena Moreno en la Coordinación de Territorios y Sandra Castelblanco como Profesional de Contenido y Calidad. 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. Asimismo, Analytica MSE SAS puso a disposición del contrato, y como valor agregado del proceso, la adecuación del aplicativo ODK con los instrumentos de recolección de información, incluyendo: 1. La generación de QR de prueba para la revisión del proceso de recolección a nivel operativo e informático 2. El desarrollo de informes de pruebas con observaciones de MJD para el ajuste del proceso de recolección y de los formularios	**Informes de Prueba Piloto** 2023-08-19 Informe de Pruebas Aplicativo ODK_Encuesta Necesidades Jurídicas Ciudadanos_V.1.0 2023-08-19 Informe de Pruebas Aplicativo ODK_Encuesta Operadores de Justicia_V.1.0 2023-08-22 Informe de Pruebas Aplicativo ODK_Encuesta Necesidades Jurídicas_AJUS ANALYTICA_V.2.0.docx 2023-08-22 Informe de Pruebas Aplicativo ODK_Encuesta Operadores de Justicia_AJUS ANALYTICA_V.2.0.docx 2023-08-28 Informe de Puebas_Formulario de Captura_Necesidades Jurídicas_ V3.0_AJUS ANALYTICA.docx 2023-08-28 Informe de Puebas_Formulario de Captura_Operadores de Justicia_ V3.0_AJUS ANALYTICA.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades/2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ Aplicativo ODK/ Informes de Pruebas Piloto

Novedades presentadas durante la ejecución del contrato

Solicitud de los Gestores Locales respecto a los aspectos logísticos y los honorarios asignados en relación al proyecto frente a lo cual se lograron acuerdos y claridades que permitieron la continuidad de las actividades, colaboración continua y mutuamente beneficiosa para las partes.

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/1m2h50BkWT1ythzRndoI4BsuzHYpqfxU6

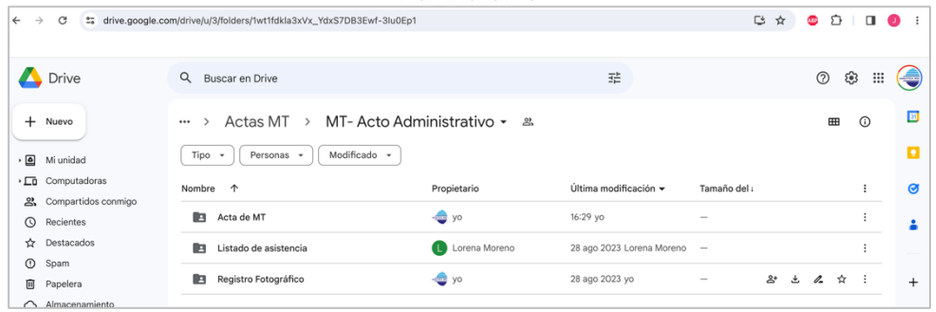


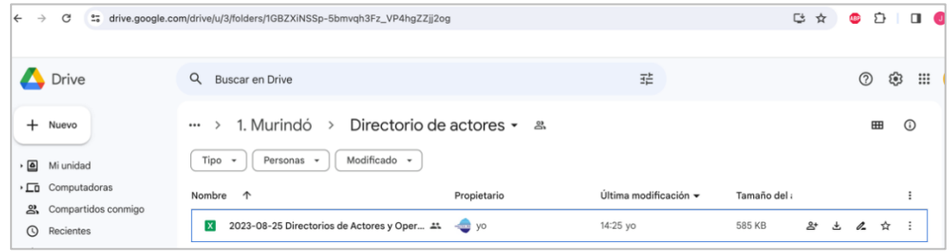
Relación de entregables

Observación importante:

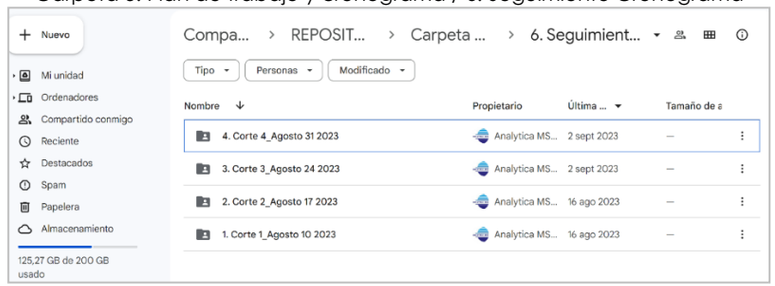
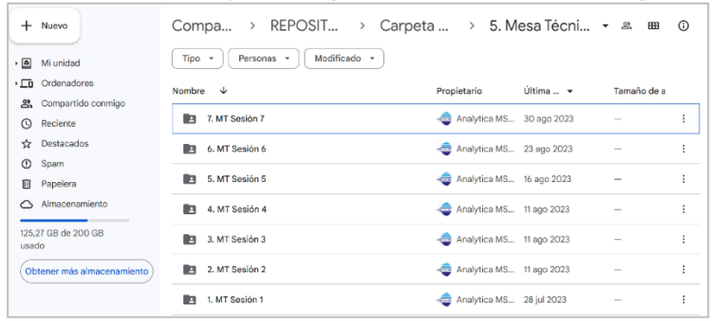
- **Este informe de actividades respalda el cumplimiento y aprobación de los entregables asociados a la Etapa II. Constitución y formalización, los cuales corresponden al pago No. 3 del tercer numeral de la cláusula décima: forma de pago (página 6 y siguientes del Contrato No. 1020-2023).**
-
- **La firma Analytica SAS MSE BIC avanza en la elaboración de los entregables del pago No. 2 asociado a la Etapa I. Contextualización Territorial, luego se tiene proyectado que para el mes de noviembre se efectúe la radicación de este pago.**

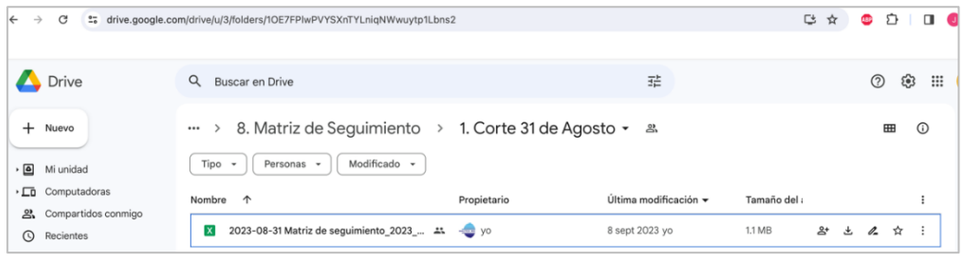
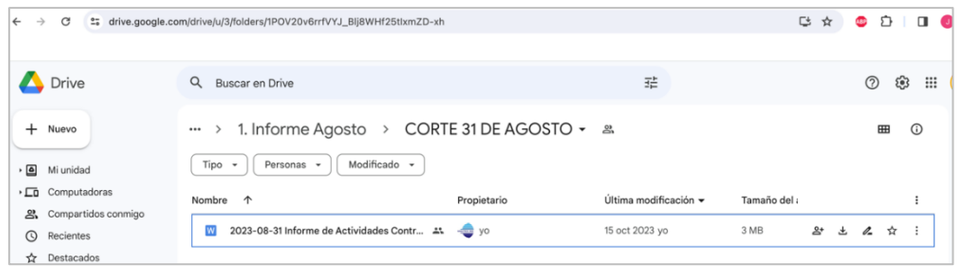
En el siguiente cuadro se relacionan los entregables del pago No. 3, correspondiente al 10% del valor del contrato, los cuales se reciben a satisfacción y una vez finalizada la Etapa II. Constitución y formalización.

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
A. Todos los entregables / soportes aquí relacionados deben aportarse en relación concada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención		
Mesa Técnica: **Elaborar y formalizar el acto administrativo** • **Actas de las reuniones, lista de asistencia, registro fotográfico.**	Entre el 01 y el 31 de agosto, los gestores locales de Analytica MSE SAS BIC avanzaron en la concertación, revisión y ajuste con las autoridades locales del municipio para la formalización de los actos administrativos de adopción del SLJ y creación del CLJ. A partir de ello, cada uno de los gestores desarrolló, con la administración municipal – Alcalde- y sus delegados, la mesa técnica de firma del acto, para lo cual se consolidaron los soportes asociados a este proceso: acta de reunión, listado de asistencia y registro fotográfico. **Nota:** Es importante aclarar que en algunos municipios no se dispone de lista de asistencia y/o registro fotográfico. Esta situación obedece, siguiendo las dinámicas específicas en cada municipio, al considerar que el acta es suficiente evidencia de la jornada. No autorizaron la toma de registro visual en virtud de sus políticas de manejo de información e imagen institucional.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / Actas MT/ MT-Acto Administrativo 

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 1. Becerril / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 2. La Jagua / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 3. La Paz / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 4. San Diego / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 5. Manure Balcón del César / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Choco / 1. Medio Atrato / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 3. Fundación / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño/ 1. Los Andes / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia / Actas MT/ MT-Acto Administrativo Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Norte de Santander/ 2. Bucarasica / Actas MT/ MT-Acto Administrativo
Mesa Técnica: **Elaborar y formalizar el acto administrativo** • **Directorios principal y auxiliares de los actores / operadores dejusticia / representantes de la sociedad civil del SLJ.**	En paralelo al proceso de concertación y avance frente a la firma de los actos administrativos, los gestores locales de Analytica MSE SAS BIC realizaron el proceso de levantamiento de información (por fuentes primarias y secundarias) para la consolidación de los directorios principal y auxiliar de los actores/operadores de justicia y representantes de la sociedad civil del SLJ, actividad que se llevó a cabo entre el 03 de agosto y el 28 de agosto. Así, a partir de la revisión y firma del acto administrativo (incluyendo su mesa técnica) se realizó el proceso de validación, complemento y registro de los aspectos faltantes del directorio, insumo que también fue nutrido a partir de la consolidación de bases de invitados para el proceso de jornadas pedagógicas de socialización de la estrategia en los municipios. Al corte de este informe, Analytica consolidó mediante repositorio la versión 1.0 de los 15 directorios principales y auxiliares.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / Directorio de actores  Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 1. Becerril / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 2. La Jagua / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 3. La Paz / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 4. San Diego / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. César / 5. Manure Balcón del César / Directorio de actores

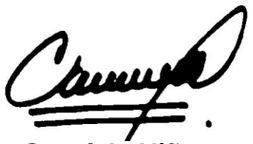
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Choco / 1. Medio Atrato / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena/ 3. Fundación / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño/ 1. Los Andes / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia / Directorio de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Norte de Santander/ 2. Bucarasica / Directorio de actores
Mesa Técnica: **Elaborar y formalizar el acto administrativo** • **Actos administrativos sancionados.**	Con corte a 31 de agosto de 2023 se tienen los actos administrativos sancionados y formalizados para los 15 municipios, derivada de toda la gestión realizada durante el mes y cuyo detalle para cada municipio esta descrita en el entregable **"Matriz de seguimiento mensual del SLJ"**, del cual se hace mención en la obligación específica No. 11. **Nota.** Al cierre de este informe se verificó en el repositorio y allí se encuentran para consulta los 15 actos administrativos firmados por los Alcaldes locales. En la imagen siguiente se muestra un ejemplo de la ruta que se debe realizar al interior de la carpeta del municipio para acceder al documento.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / Acto administrativos DEF  Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Chocó / 1. Medio Atrato / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte de Santander / 1. El Zulia / Acto administrativos DEF Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte de Santander / 2. Bucarasica / Acto administrativos DEF

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
Seguimiento al cronograma de actividades: • **Cronograma de actividades del municipio con su seguimiento semanal.**	Dentro de los insumos que se preparan para cada una de las sesiones de la **"Mesa técnica de seguimiento semanal"**, que se realiza todos los jueves, dentro de la agenda, la firma Analytica presenta los avances tanto del cronograma del proyecto como de los municipios. En el repositorio se deja el archivo correspondiente, para que la supervisión pueda consultar la información para cada uno de los cortes de periodo. **Nota: El archivo en Excel compila tanto la información del cronograma general como de los 15 municipios, para facilitar su consulta.**	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma  Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 1. Corte 1_Agosto 10 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 2. Corte _Agosto 17 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 3. Corte _Agosto 24 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 4. Corte _Agosto 31 2023
B. Los entregables y soportes aquí relacionados corresponden a los aspectos trasversales del proyecto:		
Mesa técnica: **Seguimiento a la ejecución del contrato** • **Actas de las reuniones semanales, acompañado de sus anexos, cronograma del proyecto con su avance semanal, listas de asistencia y videograbaciones.**	En la obligación No. 7 se específica que, durante el mes de agosto de 2023, se adelantaron 7 mesas técnicas, y que, para este informe, se detalla las correspondientes a los días 17, 24 y 31 de agosto. Sesiones convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de cada una de ellas, las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para la sesión.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento  Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 5. MT Sesión 5 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 6. MT Sesión 6 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 7. MT Sesión 7

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
Informe de actividades del proyecto • **Matriz de seguimiento a los SLJ. Matriz que compila información cualitativa y cuantitativa por municipio, detallandode manera gráfica las actividades adelantadas (por ejemplo, la cantidad de jornadas, mesas técnicas y comités realizados,cantidad número de personas atendidas y caracterizadas, etc.).**	Tal como se especifica en la obligación 11, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en mesa técnica del 17 de agosto de 2023. Posterior al proceso de capacitación adelantado por el MJD a los gestores locales para el diligenciamiento mensual, se inició el proceso de levantamiento y actualización de información de este entregable. Al corte de este informe se realiza la entrega de la matriz actualizada.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 8. Matriz de Seguimiento / 1. Corte 31 de Agosto 
Informe de actividades del proyecto • **Informe mensual de actividades que contenga: i). el avance del cronograma del proyecto; ii). el avance en las obligaciones específicas del contrato; y iii). las novedades presentadas.**	Tal como se especifica en la obligación asociada, el 03 de septiembre Analytica procedió a remitir a la supervisión mediante repositorio la versión 1.0 de este producto, la cual fue ajustada, posteriormente, en formato, descripción de actividades, porcentajes de ejecución y soporte de entregables.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 6. Informe de actividades mensuales / 1. Agosto /Corte 31 de Agosto 

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.

Reciba un cordial saludo,



Carol A. Niño
Representante Legal – Analytica SAS MSE BIC

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.

Vo.Bo. Supervisor



Martha Jimena Bayona O.
Coordinadora del GIT - SLJ

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 octubre 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:

A7390141FE193BC

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

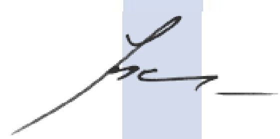
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

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 4 días del mes de Septiembre 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

Factura Electrónica De Venta No

AN No. 24

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

#$12-01-01-004;contrato1020-2023;martha.bayona@minjusticia.gov.co#$

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**	**CORREO**	**FORMA DE PAGO**
18/10/2023	17/11/2023	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	TERCER PAGO DEL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO 1020-2023, PREVIA ENTREGA Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES ASOCIADOS A LA ETAPA II, CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN, DETERMINADOS EN EL TERCER 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: 17/10/2023 14:41:06

CRA 14 No 76 11 Teléfono 7448417 Bogota D.C.

Correo Electrónico analytica.mse@gmail.com

Documento de Contingencia

CUFE: a5451a4fc7fdeccfc3f3ba092d1b21331d36d0ad4f1c670793046fc30155b32d1f047006155629ea608f51b3d4eaddb3--Expedición:18/10/2023 03:30 PM

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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

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	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 1 0 5 1 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 0 5 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 3 7 8 3 3 2	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 0 5 1 8	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 8	2 0 2 1 0 5 1 8		-
2	8 1	2 0 2 1 0 5 1 8		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

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	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 5 1 8			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 7 1 1 4 4 7			
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
NIÑO	SUAREZ	CAROL		ANDREA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

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	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 3 2 6 1 5		1 8 5 1 8 8

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
PULIDO	SANTANA	JEYSSON	ALEXANDER

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 0 1 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 0 5 6 8 1 5 8		2 1 8 0 3 7

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
RODRIGUEZ	GUARNIZO	ZAHAIRA	YIZETTE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 2 1 0 5 3 1

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 3

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 4

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 5

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Volver | Imprimir | Modificar | < | >

Ejecución del Contrato

◯ Porcentaje ◯ Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la f
Pago 001	AN 17	16/08/2023 12:00 AM *(UTC -5 horas)*	18/07/2023 12:00 PM *(UTC -5 horas)*	90.654.022 COP	107.878.28

Balance de pagos y Balance de entregas

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1.078.782.874,00 COP	-	-
Valor anticipo:	0,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	0,00 COP	0%	-
Valor facturado:	0,00 COP	0%	-
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	-
Valor pagado:	0,00 COP	0%	-
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de amortizar:	0,00 COP	0%	0%

Valor pendiente de ejecución:	1.078.782.874,00 COP	100%	-
Valor pendiente de entrega:	1.078.782.874,00 COP	100%	-

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	2023-08-24 -Primer informe contrato 1020 - 2023_Firmado.pdf (Archivado)	2023-08-24 -Primer informe contrato 1020 - 2023_Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ACTA DE INICIO CONTRATO 1020-2023.pdf	ACTA DE INICIO CONTRATO 1020-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CDP 3423 CREAC-2023 - Sistemas Locales de Justicia.pdf	CDP 3423 CREAC-2023 - Sistemas Locales de Justicia.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Comunicacion Supervisor.pdf	Comunicacion Supervisor.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Consulta de pólizas Analytica.pdf	Consulta de pólizas Analytica.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe Primer pago contraro No. 1020-2023.pdf	Informe Primer pago contraro No. 1020-2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe Primer pago Contrato No. 1020 - 2023_Firmado.pdf	Informe Primer pago Contrato No. 1020 - 2023_Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Primer informe contrato 1020 - 2023_Firmado.pdf (Archivado)	Primer informe contrato 1020 - 2023_Firmado.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso (82) (2).pdf	REP_EPG003_ComprobanteCompromiso (82) (2).pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.