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

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 1052-2023

Nombre Contratista	NIT	Fecha Susc	Fecha Inicio	Fecha Fin	Numero	Fecha	Cuenta
TALENTO SOLIDO SAS	900246638	14/08/2023	14/08/2023	15/12/2023	167823	14/08/2023	MJD - GESTION GENERAL

Objeto

Prestar los servicios para el diseño de los fundamentos arquitectónicos para la materialización de soluciones tecnológicas que permitan la transformación digital para el proceso de formulación y seguimiento de proyectos normativos y el proceso de acceso a la justicia del Ministerio de Justicia y el Derecho

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco BBVA	0850158734

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Pago Mensual	$203.303.492,00	septiembre

4. GARANTIA ÚNICA

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Numero	Fecha	Valor	IVA	AIU	Total
Factura	TS2080	16/09/2023	$170.843.270,59	$32.460.221,41	$0,00	$203.303.492,00

Doscientos tres millones trescientos tres mil cuatrocientos noventa y dos Peso m/cte con cero Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Valor Total del Contrato	$580.867.121,00	Valor Ejecutado	$110.364.753,00	Porcentaje de Ejecución	19,00%

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

RIVERA MORATO JULIO CESAR

Director Técnico 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

Sin

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Justicia	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1052-2023** **PERIODO EL 16/09/2023 AL 15/10/2023**	**F-GC-06-02-V 3**

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto. Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto. Avance: 100%				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se estan brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión. Avance: 56%				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniónes de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el Diagrama de Clases – UML 2.0 (Unified Modeling Language), Casos de Uso / Historias de Usuario, Modelo Entidad Relación y Documento Explicativo, Diagramas BPMN y Documento Explicativo - con segundo entendimiento. Evidencia: Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual Avance: 56%				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega segundo Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 sep- al 15-oct del 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo. Avance: 56%				X

8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión. Avance: 56%				X
9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se estan atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnologia de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos esta quedando en porder del cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Correo de entregables. Avance: 56%				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión. Avance: 56%				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión. Avance: 56%				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envio y recibido del acuerdo de confidencialidad. Avance: 100%				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suminstrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el perido descrito cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X

17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el PMPlan y los diagramas BPMN AS- IS TO - BE,con sus respectivos documentos explicativos - con segundo entendimiento. Evidencia: Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual, correo de entrega de diagramas BPMN y de Informe Mensual. Avance: 56%				X
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Avance: 56%				X

Supervisor

RIVERA MORATO JULIO CESAR

Director Técnico 22



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CONTRATO 1052 DE 2023

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES II

Del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2023.

Tabla de Contenido

Información del Proyecto 3

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Aprobaciones 3

Introducción 4

Resumen de Actividades 5

MÉTODOS ALTERNATIVOS 5

SUIN JURISCOL: 6

PLANEACIÓN – CALIDAD: 6

PROYECTOS NORMATIVOS 7

JUSTICIA FORMAL - CALIDAD 8

CARPETAS COMPARTIDAS 8

DBA e INFRAESTRUCTURA: 8

Reuniones de Seguimiento del Proyecto 9

Entregables 10

Sesiones Grabadas 11

Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS 12

Obligaciones del Contrato 12

Anexos 14

Información del Proyecto

Datos

Empresa / Organización	TALENTO SOLIDO TI SAS
Proyecto	DISEÑO DE FUNDAMENTOS ARQUITECTÓNICOS MINJUSTICIA – CONTRATO 1052 DE 2023
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DISEÑO DE LOS FUNDAMENTOS ARQUITECTONICOS PARA LA MATERIALIZACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS QUE PERMITAN LA TRANSFORMACION DIGITAL PARA EL PROCESO DE FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NORMATIVOS Y EL PROCESO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO.
Fecha de preparación	OCTUBRE 2023
Cliente	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
Supervisor del contrato	JULIO RIVERA - MINJUSTICIA
Gerente de Proyecto	PEDRO TIRADO - TALENTO SOLIDO TI SAS

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Dependencia
JULIO RIVERA	DIRECTOR DE TECNOLOGIA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN EN JUSTICIA

Aprobaciones

Nombre / Cargo	Fecha	Firma
JULIO RIVERA		

Introducción

Las actividades desarrolladas para el contrato 1052 de 2023 tienen como alcance, dar a conocer los procesos y los sistemas de información que apoyan dichos temas, por parte de los dueños de los procesos, lideres funcionales y líderes técnicos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Las actividades realizadas corresponden al periodo comprendido entre el 16 de septiembre de 2023 al 15 de octubre de 2023.

Resumen de Actividades

MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:

El día 20 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión para seguir dando alcance al proceso denominado ACCESO A LA JUSTICIA, el cual forma parte en el SIG (Sistema Integrado de Gestión) de los Procesos Misionales de Ministerio de Justicia y del Derecho. En dicha reunión contamos con la participación del área de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a través de la funcionaria que realiza el enlace con el área de Calidad; SANDRA LILIANA BUITRAGO y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO.

En dicha reunión se realizó un entendimiento más cercado del proceso de “Acceso a la Justicia” y como interviene en este el área de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y sus actividades puntuales.

- SUIN JURISCOL:

El día 04 de octubre de 2023, se llevó a cabo la reunión presencial de entendimiento del sistema de información SUIN JURISCOL, con la participación del área de Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico en cabeza del líder funcional del sistema de información Ing. JULIAN RODRÍGUEZ, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, acompañó igualmente la reunión el ingeniero JOSÉ WILSON MAYORGA. Reunión en la cual se realizó una demostración del funcionamiento del sistema de información normativo.

En dicha reunión se logró un entendimiento más cercado del procedimiento de "divulgación normativa y jurisprudencial SUIN JURISCOL", que forma parte del proceso denominado "Fortalecimiento del principio de Seguridad Jurídica", incluido en el SIG (Sistema Integrado de Gestión) en el grupo de Procesos Misionales. Se revisaron las actividades de "repartir las normas para alistamiento", "realizar alistamiento", "publicar con primer alistamiento" y "repartir a especialistas para ubicar hipervínculos".

- PLANEACIÓN – CALIDAD:

El día 21 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el área de Planeación en cabeza del Dr. MAURICIO (Líder de Calidad) y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho,

con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO.

En dicha reunión se revisaron los temas directamente con el representante del área de Calidad del Ministerio de Justicia y del derecho, con el objetivo de entender de forma más clara la estructura de procesos, manuales, procedimientos, guías y formatos que se tienen, así como las razones de la misma. Igualmente se revisó la alternativa de realizar ajustes e incluir subprocesos.

- PROYECTOS NORMATIVOS:

El día 25 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el representante ante Calidad del área de justicia formal dando alcance al proceso de "ACCESO A LA JUSTICIA", desde la mirada de la dirección de Justicia Formal. Se contó con la participación del señor CARLOS MARIO MEJÍA y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO.

En dicha reunión se revisaron los temas directamente con el representante del área de Justicia Formal ante Calidad, con el objetivo de entender de forma más clara la estructura y el papel que juega la dirección de Justicia Formal en el proceso de "Acceso a la Justicia" y como lleva a cabo sus actividades, así como los sistemas de información y herramientas de Ti en las que se apoya.

- JUSTICIA FORMAL - CALIDAD:

El día 29 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el área de justicia formal dando alcance al ACCESO A LA JUSTICIA, con la participación del área de Dirección de Justicia Formal en cabeza de la Dra. LIZETH VALERIA MOSQUERA y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO.

- CARPETAS COMPARTIDAS:

El día 06 de octubre de 2023, se llevó a cabo la reunión en cabeza del Sr. JORGE KURT del Ministerio de Justicia y del Derecho, y parte del equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, en el cual se socializo y se explicó, el repositorio que maneja el Ministerio de Justicia y del derecho para los contratos suscritos; en el cual TALENTO SOLIDO SAS empezó a cargar la información correspondiente al proyecto en curso.

- DBA e INFRAESTRUCTURA:

Durante el segundo periodo de actividades se llevaron a cabo cuatro (4) reuniones con equipo de Bases de Datos en cabeza del líder de DBA; Ing. GONZALO CERON y el Líder de la Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información Ing., JOSÉ ELIBERTO FONSECA del Ministerio de Justicia y del Derecho y el equipo de trabajo

de TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO y apoyado por el especialista JORGE WILSON MAYORGA. Tres (3) fueron realizadas de manera presencial y una (1) virtual, en ellas se trataron temas técnicos por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, con el fin de seguir dando alcance a lo que actualmente tiene el Ministerio de Justicia y del Derecho en temas de bases de datos e infraestructura.

- Primera reunión: 23 de septiembre de 2023 – Presencial
- Segunda reunión: 28 de septiembre de 2023 - Virtual
- Tercera reunión: 05 de octubre de 2023 – Presencial
- Cuarta reunión: 10 de octubre de 2023 – Presencial

Reuniones de Seguimiento del Proyecto.

Durante el segundo mes de ejecución que comprende desde el 16 de septiembre de 2023 hasta el 15 de octubre de 2023, el área de tecnología del Ministerio en cabeza de los Ing. JULIO RIVERA, MARTHA RODRÍGUEZ, LUCIA PRADO, JOSÉ ELIBERTO FONSECA, realizo en conjunto con TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto, cinco (5) reuniones de seguimiento; en donde se revisó el avance del proyecto:

- Primera reunión de seguimiento: 19 de septiembre de 2023 - Presencial
- Segunda reunión de seguimiento: 20 de septiembre de 2023 – Virtual
- Tercera reunión de seguimiento: 26 de septiembre de 2023 – Virtual
- Cuarta reunión de seguimiento: 04 de octubre de 2023 - Virtual

- Quinta reunión de seguimiento: 11 de octubre de 2023 – Virtual

Entregables.

Talento Solido SAS; con la información suministrada durante el periodo en mención, continúa realizado reuniones internas con el equipo de trabajo asignado para el proyecto, con el fin de unificar los puntos de vista de cada uno de los colaboradores y seguir dimensionando y dando mayor entendimiento.

Junto con la información y documentación revisada en el repositorio que comparte la entidad, así como la que existe en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Justicia y del Derecho y las reuniones presenciales y virtuales, el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, sigue estructurando la información y plasmándola en informes, materializando y brindando al Ministerio de Justicia y del Derecho el segundo grupo entregables:

- Casos de Uso e Historias de Usuario.
- Modelo entidad relación y Documento Explicativo.
- Diagramas de Clases UML 2.0 (Unified Modeling Language)

Que incluyen los siguientes Sistemas de Información:

- Sistema de Información de Casas de Justicia y Centros de Convivencia – SICJ.
- Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC.
- SUIN JURISCOL.
- Sistema de Información de Conciliación en Equidad – SICEQ.
- Sistema de Información de Comisarias de Familia – SICOFA.
- Consultorios Jurídicos.
- LEGALAPP.
- Sistema de Información Misional – SIM.

Como resultado del trabajo realizado en este período por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, se entregó la segunda versión de los diagramas de flujo de procesos BPMN.

También se entregó la segunda versión, con un segundo entendimiento de lo que podría ser el TO- BE y se plasmó en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

Sesiones Grabadas

Durante el período de ha realizado las correspondientes grabaciones de las reuniones efectuadas por parte de Ministerio, con la autorización de los asistentes, y se están realizado actas por cada una de ellas, las cuales se comparten con el Ministerio con el objeto de ser revisadas y avaladas a través de las firmas de los respectivos asistentes.

Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS

Talento solido SAS, mantiene el equipo de trabajo informado al área de Tecnología del Ministerio de Justicia y del Derecho, durante el periodo de actividades.

EQUIPO DE TRABAJO ACTUAL	
Gerente de Proyecto	PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ
Arquitecto de Negocio	JAIRO ALFREDO CUELLAR ORTIZ
Arquitecto de Información	FREDI ALEZANDER OSPINA GONZALEZ
Arquitecto de Software – Aplicación	YAMID EUGENIO RAMIREZ SANCHEZ
Arquitecto de Infraestructura	JEFFERSON PINEDA RODRIGUEZ
Especialista Jurídico	FRANCISCO JOSE MOLANO ACHURY
Apoyo al Proyecto – Diagramas UML	MOISÉS PINZÓN XIQUES
Apoyo Arquitecturas	JORGE WILSON MAYORCA
Apoyo Gerencia de Proyecto y Jurídico	NAYIBERT FIERRO RAMÍREZ

Obligaciones del Contrato

En el presente documento se realiza el seguimiento a las obligaciones del contrato teniendo en cuenta el periodo del informe de actividades.

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.	ACTIVIDADES	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	LINK	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto	Finalizado	Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F02%2E%20Planeaci%C3%B3n%2F01%2E%20Planes%20Proyecto%2F01%2E%20Planes%20Proyecto&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	100%
2	Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se están brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ad	56%

					a1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	
3	Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniones de seguimiento y de supervisión.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
4	. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el Diagrama de Clases – UML 2.0 (Unified Modeling Language), Casos de Uso / Historias de Usuario, Modelo Entidad Relación y	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%

		Documento Explicativo, Diagramas BPMN y Documento Explicativo - con segundo entendimiento.				
5	Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
6	Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%

7	Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega segundo Informe Mensual de Actividades que correspond e al período 16 sep- al 15-oct del 2023.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
8	Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontract ual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimientoo y de Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%

No.	6. OBLIGACIONES	ESTADO	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	LINK	PORCENTAJE

	ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.					
9	Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se están atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
10	Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnología de Información que se han comunicado desde el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%

11	Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	la realización de entregables y productos está quedando en poder del cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Correo de entregables	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
12	Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
13	Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario.	En proceso	Actas de las Reuniones de seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ad	56%

	contrato, mediante correo electrónico o documento escrito				a1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	
14	Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
15	Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente.	Finalizado	Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envío y recibido del acuerdo de confidencialidad.	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F01%2E%20Inicio%2F01%2E%20Constituci%C3%B3n&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	100%

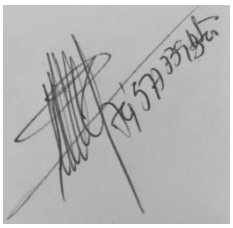
16	Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suministrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el periodo descrito cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
No.	**6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.	**ESTADO**	**ESTADO**	**EVIDENCIA /REGISTRO**	**LINK**	**PORCENTAJE**

17	Entregar el As Is y To Be de cada uno de los modelos y diagramas solicitados.	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el PMPlan y los diagramas BPMN AS-IS TO - BE,con sus respectivos documentos explicativos - con segundo entendimiento.	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual, correo de entrega de diagramas BPMN y de Informe Mensual.	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%
18	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714	56%

Anexos

- Se anexa archivo en Excel de las obligaciones del contrato.

Cordialmente,



Ing. PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ.
Gerente de Proyecto.

TALENTO SOLIDO S.A.S.

NIT : 900,246,638 - 1
Av Calle 26 No 85D 55 Of 247 Módulo 5
BOGOTA - COLOMBIA
7560128
contabilidad@talentosolidoti.com.co
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 6202 Tarifa 6,90

Cliente	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO		
NIT	900,457,461 - 9 /Id. Extranjero :	**Teléfono**	6014443100
Dirección	Calle 53 No. 13-27	**Vendedor**	TALENTO SOLIDO S.A.S
Ciudad	BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	1
Correo	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co		
Order Reference Prefijo		**Numero**	

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO.
TS 2080

Fecha y Hora de Factura

Generación	2023-10-20	09:00:23
Expedición	2023-10-20	09:07:13
Vencimiento	2023-10-20	

Código	Descripcion	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
0050001000003	CASO DE USO / HISTORIAS DE USUARIO	UN	1	68,337,308.40	68,337,308.40
0050001000004	MODELO ENTIDAD RELACIÓN Y DOCUMENTO EXPLICATIVO		1	53,693,599.16	53,693,599.16
0050001000005	DIAGRAMA DE CLASES UML 2.0 (Unified Modeling Language)		1	48,812,363.03	48,812,363.03

Total Bruto	170,843,270.59
IVA 19%	32,460,221.41
Total a Pagar	**203.303.492,00**

CONDICION DE PAGO

Credito Credito- Cliente Transferencia Débito 203.303.492,00 Cuota 1 Vence el 2023-10-20

VALOR EN LETRAS

Doscientos Tres Millones Trescientos Tres Mil Cuatrocientos Noventa Y Dos Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

#$12-01-01-000;contrato 1052-2023;julio.rivera@minjusticia.gov.co #$

Elaborado, impreso y enviado electrónicamente por Siigo S.A.S Nit:

Firma Elaborado por : ADMINISTRADOR

Firma Recibido

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764051355181 **aprobado en** 2023-07-04 **vigente** 18 Meses, **prefijo** TS **desde el número** 2071 **al** 2500

CUFE :cf476509875c248279ab36aa78611521feeaab62e689ee6cbbf3a8bdafbbe096aa17be5b4f406bc0737e27ad15a276c5

ORIGINAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

MARIA AMPARO GONZALEZ MORA con cédula de ciudadanía No.51.672.965, en mi condición de Revisor Fiscal, de TALENTO SOLIDO SAS, identificada con Nit 900.246.638.-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de BOGOTA D.C. me permito certificar o auditar que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de octubre de 2023.

Atentamente,

MARIA AMPARO GONZALEZ MORA
C.C. 51.672.965 de Bogotá
REVISOR FISCAL
TALENTO SOLIDO SAS
T.P. 55951-T

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.672.965**

GONZALEZ MORA

APELLIDOS

MARIA AMPARO

NOMBRES



FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO **08-ENE-1973**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

20-ABR-1981 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



INDICE DERECHO

A-1500150-00344546-F-0051672965-20111109 **00283**83494A 1 1211575332

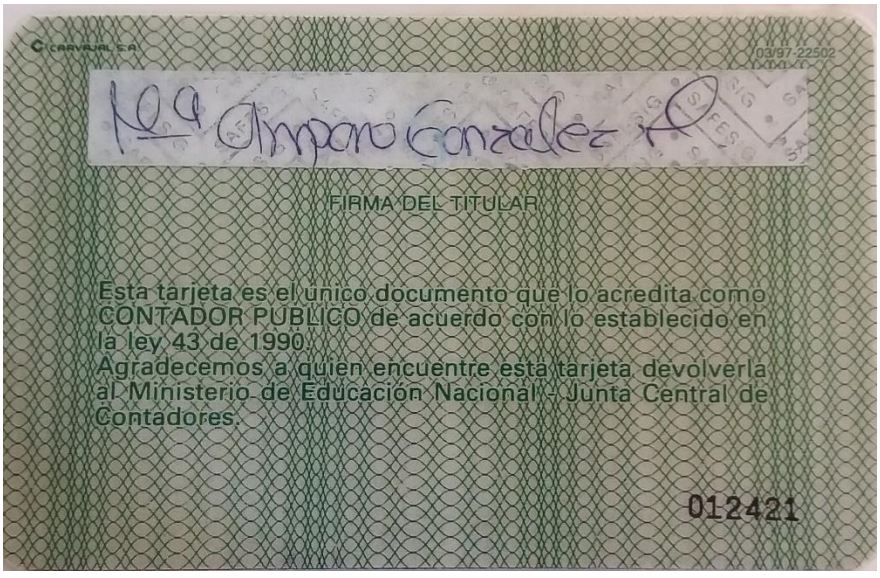


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

55951-T

MARIA AMPARO
GONZALEZ MORA
C.C. 51672965
RESOLUCION INSCRIPCION 166 FECHA 23/10/97
UNIVERSIDAD LIBRE

Presidente



C (CARVAJAL S.A.)

03/97-22502

Nº Amparo González G.

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

012421

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

3A5BEA6D0FFBBE5D

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 **MARIA AMPARO GONZALEZ MORA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 51672965 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 55951-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *