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	$215.756.575,00	septiembre

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	31	01/09/2023	$181.308.046,22	$34.448.528,78	$0,00	$215.756.575,00

Doscientos quince millones setecientos cincuenta y seis mil quinientos setenta y cinco Peso m/cte con cero Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Valor Total del Contrato	$1.078.782.874,00	Valor Ejecutado	$215.756.574,00	Porcentaje de Ejecución	20,00%

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
25 Nov 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

Segundo Pago, correspondiente al 20% del valor del contrato, previa entrega y aprobación de los de los entregables asociados a la Etapa I de "Contextualización Territorial". Se adjuntan informes de actividades de septiembre y octubre, este último relaciona todos los entregables vinculantes al pago 2

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Justicia	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1020-2023** **PERIODO EL 1/09/2023 AL 30/09/2023**	**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: 19% Avance acumulado a la fecha: 43% Analytica MSE SAS BIC ha mantenido desde el inicio del contrato y hasta el 01 de septiembre del año en curso, el total del equipo humano requerido y aprobado por el MJD, tanto para el grupo de profesionales especializados como para los 15 gestores sociales. No obstante, y debido a situaciones de fuerza mayor, el 01 de septiembre del presente Analytica remitió correo a la supervisión solicitando el cambio de la coordinadora del proyecto, y remitiendo la documentación asociada para la aprobación del perfil de Edgar Ricardo Serrano Navarro. Al respecto, el 07 de septiembre del presente, la supervisión remitió comunicación, en la que se indica que, si bien el candidato cumplía con los requisitos habilitantes y puntuables, no se aceptaba la hoja de vida en virtud de la disponibilidad, así como de la vinculación, mediante contrato laboral indefinido, como director de la Corporación Razón Pública, además de ser representante legal de la entidad. En respuesta a dicho informe, Analytica procedió, el 15 de septiembre del presente, a remitir oficio de alcance de las observaciones. En este documento se señala que la Corporación Razón Pública se encuentra inactiva por lo que no cumple labores que exijan disponibilidad de tiempo, así como se da alcance de aclaración a la fecha de expedición de la certificación de la Corporación referenciada. Seguidamente el 22 de septiembre, la supervisión remitió comunicación escrita solicitando actualización de algunas certificaciones del nuevo perfil, a lo cual Analytica remitió, en correo del mismo día, el paquete de hoja de vida del profesional con todos los archivos actualizados. Posteriormente, el 26 de septiembre la supervisión remitió correo informando que no se encontraban adjuntos a la documentación los formatos 9A y 9B solicitados en el marco del proceso, a lo cual Analytica, en correo del mismo día anexó la documentación pendiente.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 43% Analytica MSE SAS BIC ha mantenido desde el inicio del contrato y hasta el 01 de septiembre del año en curso, el total del equipo humano requerido y aprobado por el MJD, tanto para el grupo de profesionales especializados como para los 15 gestores sociales. No obstante, y debido a situaciones de fuerza mayor, el 01 de septiembre del presente Analytica remitió correo a la supervisión solicitando el cambio de la coordinadora del proyecto, y remitiendo la documentación asociada para la aprobación del perfil de Edgar Ricardo Serrano Navarro. Al respecto, el 07 de septiembre del presente, la supervisión remitió comunicación, en la que se indica que, si bien el candidato cumplía con los requisitos habilitantes y puntuables, no se aceptaba la hoja de vida en virtud de la disponibilidad, así como de la vinculación, mediante contrato laboral indefinido, como director de la Corporación Razón Pública, además de ser representante legal de la entidad. En respuesta a dicho informe, Analytica procedió, el 15 de septiembre del presente, a remitir oficio de alcance de las observaciones. En este documento se señala que la Corporación Razón Pública se encuentra inactiva por lo que no cumple labores que exijan disponibilidad de tiempo, así como se da alcance de aclaración a la fecha de expedición de la certificación de la Corporación referenciada. Seguidamente el 22 de septiembre, la supervisión remitió comunicación escrita solicitando actualización de algunas certificaciones del nuevo perfil, a lo cual Analytica remitió, en correo del mismo día, el paquete de hoja de vida del profesional con todos los archivos actualizados. Posteriormente, el 26 de septiembre la supervisión remitió correo informando que no se encontraban adjuntos a la documentación los formatos 9A y 9B solicitados en el marco del proceso, a lo cual Analytica, en correo del mismo día anexó la documentación pendiente.				X
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha mantenido actualizada y organizada la información del equipo de trabajo, para lo cual: i) creó un documento matriz con la información de contacto del equipo base de profesionales del proyecto, el cual fue compartido a la supervisión en correo del 27 de julio del presente y fue actualizada con la información de contacto del nuevo coordinador del proyecto y la profesional de contenido y calidad vinculada al contrato; 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; iii) en virtud del cambio en la coordinación se actualizó mediante repositorio la base de datos del equipo de trabajo incluyendo al profesional aprobado para el cambio en el rol descrito (02 de octubre del presente).				X

7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor.	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% El equipo de trabajo de Analytica, ha participado desde el inicio del proyecto a la fecha, en 11 mesas técnicas convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ella las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para cada sesión. A continuación, se registra el detalle de las mesas técnicas de seguimiento en el marco del tiempo de ejecución del presente informe, las cuales corresponden a la mesa 8 a la 11: Mesa Técnica Nº 8 (07 de septiembre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance del cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en dichas sesiones, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y los avances sobre las jornadas pedagógicas de socialización, así como del progreso en la estrategia de comunicaciones con las emisoras de los municipios. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 07 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 07 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Presentación del Informe de Actividades Nº 2 5. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 31 de agosto 6. Avances frente a las Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ 7. Avances frente al Plan de Comunicaciones 8. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad. ? Supervisora del contrato				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 9 (14 de septiembre). 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, así como el balance de las jornadas pedagógicas de socialización. Asimismo, en la Mesa Técnica se trabajó sobre la preparación de la primera sesión del CLJ para lo cual se presentó la ppt insumo de esta jornada y se organizó el proceso de alistamiento, concertación y capacitación con gestores. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 14 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 14 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 14 de septiembre				X

	5. Jornadas Pedagógicas de Socialización: Balance y acciones en curso 6. Primera Sesión del CLJ: material insumo. 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad ? Supervisora del contrato Mesa Técnica Nº 10 (21 de septiembre). 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, así como el seguimiento al proceso de convocatoria, alistamiento y desarrollo de las primeras sesiones del CLJ. Asimismo, en el marco de esta sesión se revisaron y organizaron las actividades preparatorias para el desarrollo de la MT de planeación estratégica en los municipios, así como se revisó y actualizó el cronograma, considerando las actividades, tiempos e insumos requeridos para las etapas faltantes. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 21 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 3. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 21 de septiembre 4. Primera Sesión del CLJ: cronograma y balance de remisión de invitaciones 5. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: acuerdos 6. Proyección de actividades: Mesas Técnicas, Sesiones del CLJ y otros encuentros 7. Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad ? Supervisora del contrato ? Equipo MDJ				

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 11 (28 de Septiembre). Esta mesa técnica se llevó a cabo con la Representante Legal y el Gerente Técnico por parte de Analytica, así como de la Supervisión y el Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Este encuentro estuvo orientado a presentar un balance del contrato y sus progresos, así como dialogar sobre los retos y riesgos del proyecto con el fin de propiciar acciones de intervención y mejora a dichas situaciones. Agenda: 1. Estructura organizacional para la ejecución del contrato. 2. Estado actual del contrato: logros y avances por etapa. 3. Cronograma del proyecto: actividades en curso y por desarrollar. 4. Retos y riesgos frente a la implementación y operación de la estrategia en los 15 municipios objeto de intervención. 5. Varios. Participantes: ? Representante Legal de Analytica ? Gerente Técnico Analytica ? Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del MJD ? Supervisora del contrato ? Equipo MDJ Es importante señalar que de esta sesión de seguimiento no se cuenta con videograbación, ya que la sesión se realizó de forma presencial en las oficinas del MJD.				X

8. Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han venido adelantado el proceso elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento, relacionando a continuación el desarrollo adelantado en esta obligación: ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 8, el día 07 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 9, el día 14 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 10, el día 21 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 11, el día 28 de septiembre del presente. * Nota 1: Tanto las actas como los registros de asistencia, así como las grabaciones se encuentran dispuestos en el repositorio de información. Asimismo, los gestores sociales de Analytica se encuentran organizando los insumos derivados de la primera sesión del CLJ en los municipios. Al respecto, es preciso indicar que las jornadas en la mayoría de los territorios se desarrollaron entre el 25 y el 29 de septiembre, quedando pendiente para el desarrollo en las dos primeras semanas de octubre cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla.				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: 20% Avance acumulado a la fecha: 40% Etapa 1. Contextualización del territorio. Componente: Aprestamiento institucional Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ: Frente a esta actividad se han adelantado dos acciones importantes. Inicialmente, encontramos el progreso frente al plan de jornadas pedagógicas de socialización, cuyo avance inicial fue reportado en el informe anterior. A continuación, se retoman los desarrollos a partir del 30 de agosto. El día 30 de agosto de 2023 se entregó la versión 4.0 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 partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión, el 02 de septiembre, Analytica remitió la versión 5.0 del plan de jornadas de socialización, con sus anexos y complementos. A partir de este insumo, se realizó el proceso de capacitación a los gestores locales el 04 de septiembre y se realizó el alistamiento y programación de las jornadas en los territorios. De este modo, las jornadas de socialización se desarrollaron entre el 06 y el 09 de septiembre en los municipios, contando con los respectivos soportes de ejecución				X

	con cada grupo objetivo. Componente de Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades. Este proceso, siguiendo lo establecido en el cronograma general del proyecto, se subdivide en 3 macro-actividades, las cuales se desagregan de este modo en el informe para dar el reporte respectivo en cada caso. a. Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención. Siguiendo lo establecido en el seguimiento al cronograma se ha presentado avance en tres actividades, las cuales están centradas en la construcción de la guía de diagnóstico de conflictividades, el proceso de revisión, ajuste y aprobación de los formularios (oferta y demanda), así como en la recolección de información en campo derivada de los anteriores insumos. Frente a la construcción del diagnóstico de conflictividades, se ha presentado el siguiente proceso para la fecha de este informe: ? 31 de agosto. El equipo de Analytica procede a presentar en la MT Nº 7 la estructura y avance en el documento de Diagnóstico de Conflictividades a nivel municipal en su versión 1.0 ? 06 de septiembre. Analytica remite la versión 1.0 para revisión y recomendaciones del MJD, incluyendo las sugerencias realizadas en el marco de la mesa técnica de seguimiento de la semana anterior. ? 10 de septiembre. El MJD remite los comentarios, ajustes y recomendaciones a la versión 1.0 del documento, incluyendo aspectos asociados a la completitud e involucramiento del documento técnico como insumo. ? Analytica se encuentra adelantando el proceso de ajuste de este producto con sus anexos, considerando los cambios metodológicos abordados para el proceso de diagnóstico (encuestas), así como para la definición de acciones para la formulación de los planes de acción y estratégico de los municipios. En lo relacionado con el formulario de necesidades jurídicas (demanda), el cual incluyó la construcción y adecuación de tres encuestas diferenciales- ciudadanía general, sector educativo y comunidades étnicas- se desarrolló el siguiente paso a paso: ? 24 de agosto. MJD remite aprobación del formulario de demanda de la ciudadanía en general dentro del aplicativo para el proceso de recolección de información.				
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	? 01 de septiembre. Analytica remite a la supervisión los formularios de sector educativo y comunidades étnicas ajustados según las recomendaciones derivadas de la MT Nº 7. ? 06 de septiembre. El equipo de MJD remite los ajustes y versiones definitivas al formulario de demanda del sector educativo, de forma que se tome este insumo para actualización del sistema ODK de captura de información. ? 07 de septiembre. Analytica remite QR del formulario de sector educativo con los ajustes remitidos por la supervisión para la revisión y aprobación final. ? 05 de septiembre: La supervisión del contrato remite los ajustes y versiones definitivas de los formularios de demanda de comunidades étnicas para el proceso de migración al aplicativo ODK. ? 06 de septiembre: Analytica remite QR definitivo para la revisión y aprobación final del formulario en el aplicativo ODK. b. Recolección de información en campo. A partir del proceso de aprobación de los				X

	formularios descritos en el ítem anterior, el equipo de Analytica inició el proceso de recolección en campo, el cual se organizó en dos modalidades a saber: • Operadores de justicia: recolección de información presencial por parte de los gestores sociales en cada municipio. • Necesidades jurídicas – ciudadanía general: recolección de información virtual por parte del equipo de call center de Analytica con la muestra definida según los criterios establecidos en el marco de las MT de seguimiento. Los gestores sociales consolidan la base de datos según los criterios de inclusión y de allí se realiza la aplicación. • Necesidades jurídicas- sector educativo y comunidades étnicas-: recolección de información presencial con los gestores sociales en cada municipio según los criterios establecidos en MT. Etapa III. Planeación de la ejecución. Componente. Instancias de coordinación. Respecto a esta etapa y componente, a la fecha se cuenta con avance en la concertación, alistamiento y desarrollo de la primera sesión del CLJ, así como de la MT de planeación estratégica. a. Primera sesión del CLJ. Para dar cuenta de este proceso, inicialmente, Analytica avanzó en la convocatoria e invitación de los representantes del comité. Al respecto, es preciso indicar que un grupo de los actores involucrados fue designado en el marco de la conformación del CLJ definida en cada acto administrativo, y otros fueron elegidos en el marco de las jornadas pedagógicas de socialización. Así, el proceso de revisión, alistamiento y organización conjunta entre el MJD y Analytica se abordó desde la sesión Nº 8 de la Mesa Técnica de seguimiento (14 de septiembre), a partir de la cual se organizaron las acciones y su ruta de acción. Frente a las invitaciones se presentaron las siguientes acciones por parte de la firma: • 11 de septiembre: Analytica remite al MJD el correo modelo de invitación desde las autoridades locales a los representantes del CLJ a la primera sesión • 14 de septiembre. MJD remite el modelo de correo de invitación ajustado en la versión 2.0 para la remisión desde las secretarías de gobierno a los participantes del CLJ • 18 de septiembre. Inicio de la remisión de correos de invitación en los municipios a los representantes del CLJ • 22 de septiembre. Culminación del proceso de remisión de invitaciones a los representantes del CLJ.				

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	En lo relacionado con el material y agenda de trabajo para las sesiones, Analytica presentó en la MT Nº 8 un prototipo de presentación, la cual fue comentada y ajustada en el marco de la sesión. A partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión en esta sesión, el 16 de septiembre Analytica remitió mediante repositorio el prototipo de la ppt de Becerril en la versión 2.0 para el proceso de revisión y aprobación. Por su parte, el MJD remitió en correo del 18 de septiembre la ppt en su versión 2.0 revisada para a partir de este insumo proceder a completar la información y elaborar las otras 14 ppt para el resto de municipios. Analytica procedió a elaborar los demás insumos, remitiendo el total de presentaciones mediante repositorio el 28 de septiembre del presente. La capacitación de los gestores locales en la agenda, metodología y desarrollo de la primera sesión se llevó a cabo el 22 de septiembre con la participación del MJD. Finalmente, a partir de la organización de la actividad iniciada el 14 de septiembre, el grupo de gestores de Analytica procedió a avanzar en la concertación y definición de fechas con las autoridades locales y otros representantes del CLJ, a partir de lo cual consolidó el cronograma de realización de las jornadas. En apoyo con el MJD se generaron los enlaces de Teams para contar con la participación virtual de los profesionales del MJD y se realizaron las sesiones programadas. A corte de este informe seguían pendientes por ejecutar cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla. b. MT de Planeación Estratégica. Atendiendo a los tiempos establecidos en el cronograma, y con base en la alerta sobre la ejecución de dicha actividad (fue necesario ajustar su realización), se procedió en la MT Nº 10 del 21 de septiembre a organizar la metodología de trabajo de esta actividad, para lo cual el MJD remitirá la documentación respectiva con algunos ejemplos para la formulación en el marco del contrato en curso. En el marco de esta MT se acordó la revisión y ajuste por parte de Analytica de dichos insumos según las condiciones de la ejecución actual, así como la elaboración de un plan de acción y plan estratégico prototipo de un municipio para la revisión. Con base en este insumo se programó una MT de trabajo el día 03 de octubre con el equipo de la firma y el MJD. Nota: Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el mes de noviembre.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% La primera versión del informe de actividades del mes de septiembre fue entregado por Analytica el 03 de octubre, posteriormente se ha realizado ajustes generándose la versión definitiva el 23 de noviembre 2023.				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: 40% La matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en Mesa Técnica del 17 de agosto de 2023. El 22 de agosto, en el marco de la capacitación a gestores para la recolección de información de oferta y demanda, el MDJ realizó el proceso de capacitación a los gestores locales para el diligenciamiento de la Matriz de seguimiento mensual. A partir de lo anterior, y atendiendo a lo establecido en MT Nº 7, este insumo se entregó con un primer corte al 31 de agosto, acompañando del informe mensual de actividades Nº 2. A partir de allí, cada semana se realiza una actualización de este insumo, siendo presentando en las Mesas técnicas de seguimiento (cargado en repositorio para cada sesión), contando a la fecha con los siguientes cortes: • Corte 1. 31 de agosto • Corte 2. 07 de septiembre • Corte 3. 14 de septiembre • Corte 4. 21 de septiembre • Corte 5. 27 de septiembre.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% La firma ha presentado todos los productos solicitados según lo establecido en el cronograma general del proyecto, atendiendo para ello a la revisión y comentarios de la supervisión del contrato. Así, una vez se el equipo del MJD remite las observaciones y complementos a los productos, Analytica procede en el tiempo estipulado en el contrato a realizar el ajuste respectivo, cargando la información en el repositorio e informando a la supervisión para la revisión y aprobación final del entregable.				X
13. Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales de Justicia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Se ha contado con la participación del equipo de SLJ del MJD en las diferentes sesiones de trabajo interno y con territorio del contrato, incluyendo: ? Capacitación de gestores locales en el desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización el 04 de septiembre ? Capacitación de gestores locales en el desarrollo de la primera sesión del CLJ el 22 de septiembre. ? Mesas Técnicas de Seguimiento Nº 1 a la 11, realizadas semanalmente desde el inicio del contrato hasta la fecha. ? Comités Locales de Justicia – Primera sesión.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha procedido a gestionar la entrega de ajustes, revisiones y comentarios de la supervisión, frente a los informes y productos 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 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% 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 carpetas, con las subcarpetas y documentación asociada. El repositorio fue compartido con acceso oficial al MJD en correo del 28 y 30 de julio, con respuesta de confirmación de acceso por parte de la supervisión el día 31 de julio del presente. Atendiendo a las pautas dadas, el repositorio se compartió con modalidad de sólo lectura para el equipo del MJD, Actualmente, el repositorio cuenta con información de progreso en ocho de las nueve subcarpetas ordenadas en él, tal como se observa en las capturas de pantalla que se incluyen en el numeral 5° del presente informe.				X

17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha adelantado todas las acciones de coordinación, gestión, alistamiento, revisión, ajuste y consolidación requeridas en el marco de la ejecución del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, y en el periodo reportado se han adelantado las siguientes acciones: ? 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 en la revisión de contenido y calidad de los entregables e insumos del territorio. ? Construcción y elaboración de materiales e insumos prototipo y previos a la ejecución y entrega de los productos, con el fin de contar con una revisión preliminar del MJD que minimice los riesgos, potencie la calidad de los productos y permita orientar la ruta de consolidación de informes y entregables del proceso. ? Diseñar materiales e insumos complementarios a los sugeridos por el anexo técnico con el fin de robustecer el proceso y consolidar los logros y acuerdos definidos en el contrato. Tal fue el caso de documento técnico de aplicación de los instrumentos de oferta y demanda, el tablero de seguimiento de aplicación de encuestas. ? Responder a los requerimientos solicitados mediante los diferentes grupos de WhatsApp de forma urgente y oportuna a fin de contar con un proceso de seguimiento y apoyo permanente que permita la ejecución óptima del contrato. Estas acciones han sido reportadas y coordinadas con el equipo del MJD, con el fin de generar un trabajo de cooperación que coadyuve al proceso y contribuya al avance de la implementación en los territorios desde la programación definida en el cronograma general.				X

Supervisor
26 NOV 2023
BAYONA OROZCO MARTHA JIMENA
Profesional Especializado 22

	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1020-2023 PERIODO EL 1/10/2023 AL 31/10/2023				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 62% Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 31 de octubre 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 y se actualizó el 27 de septiembre en virtud del cambio de coordinador general, reportado en el informe Nº 3 de actividades en la misma obligación; 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, el cual se mantiene vigente a corte de este informe de actividades.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 15 mesas técnicas, de las cuales las realizadas el 05, 12, 17 y 26 de octubre hacen 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 12 (05 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma general y municipal, la exposición de las acciones adelantadas frente a las actividades en rezago, el progreso de la matriz de seguimiento, el balance en la ejecución del primer CLJ, la elaboración del informe mensual de actividades, así como el estado de aplicación de encuestas y el avance en el alistamiento y desarrollo de la MT de planeación estratégica. Agenda: ? Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 05 de octubre de 2023 ? Acciones implementadas frente a las actividades del cronograma que están retrasadas ? Matriz de seguimiento municipal a corte del 05 de octubre de 2023 ? Balance de la Primera Sesión del CLJ ? Informe mensual de actividades Nº 3 ? Estado de avance de la aplicación de encuestas de oferta y demanda ? Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ? Proyección de actividades: Encuentros de sensibilización de la Creación del Programa Local Justicia en Equidad. ? Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato				X

	? Equipo MDJ Mesa Técnica Nº 13 (12 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en los cronogramas general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento. Esta sesión, además de presentar el balance final del desarrollo de la primera sesión del CLJ, se centró en el avance, discusión y afinamiento de la metodología de trabajo para el desarrollo de la MT de planeación estratégica de los municipios a partir del diagnóstico de conflictividades y la lectura territorial. Agenda: ? Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 11 de octubre de 2023 ? Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 11 de Octubre de 2023 ? Balance Final de la Primera Sesión del CLJ ? Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ? Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ				
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 14 (19 de octubre). 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 el balance frente a la ejecución y desarrollo de las Mesas Técnicas de Planeación Estratégica y Reglamento Interno. Asimismo, se avanzó en la revisión del proceso de concertación y programación a la segunda sesión de CLJ y del Festival de la Conciliación. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 18 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 18 de Octubre de 2023 3. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: Avances y balance 4. Mesa Técnica de Reglamento Interno del CLJ: Avances y balance 5. Segunda Sesión del CLJ: concertación e invitación 6. Festival de la Conciliación 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo				X

	? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ Mesa Técnica Nº 15 (26 de octubre). Esta sesión de trabajo se orientó al seguimiento del cronograma general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento municipal. Asimismo, se avanzó en el análisis del balance frente al desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ y a la programación del Segundo CLJ y del Festival de la Conciliación. La sesión también revisó la programación de las actividades en curso para hacer seguimiento al contrato y sus alertas. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 25 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 25 de Octubre de 2023 3. Balance sobre el desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ 4. Programación del Segundo CLJ 5. Programación del Festival de la Conciliación 6. Programación de actividades del contrato 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ				

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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han adelantado el proceso de elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento. Para el periodo del 01 al 31 de octubre se relacionan las siguientes: ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 12, el día 05 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 13, el día 12 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 14, el día 19 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 15, el día 26 de octubre del presente.				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: 25% Avance acumulado a la fecha: 65% Etapa 1. Contextualización del territorio. Componente: Aprestamiento institucional ? Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. A partir de la culminación de las jornadas pedagógicas de socialización en el mes de septiembre, y consolidados los insumos y resultados derivados de dicho proceso en cada una de las sesiones para cada municipio, Analytica remitió el 03 de octubre mediante repositorio se presentó una actualización de dichos productos, incluyendo las carpetas de soporte de evidencias en cada caso. ? Mapa de actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil del SLJ del municipio diagramado. A partir del desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización, así como de la primera sesión del CLJ y del cierre del proceso de recolección de información de oferta y demanda de justicia en los territorios, se realizó una actualización del mapa de actores/ operadores de justicia, el cual fue remitido mediante repositorio el 25 de octubre del presente, quedando la versión definitiva del mapa según el acto administrativo firmado para cada municipio. Posteriormente, se realizó el proceso de ajuste y diseño del mapa de actores de cada municipio, cuya versión definitiva fue aprobada el 18 de noviembre. Componente: Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención ? Guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades. En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento Nº 12 (05 de octubre), Analytica presenta los ajustes que viene adelantando al entregable, atendiendo a las recomendaciones y observaciones hechas por el MJD para la estructura y contenido general. Asimismo, y a partir de la metodología definida para la planeación estratégica, se solicita ampliación de tiempo para incorporar lo relacionado con la matriz de priorización de las conflictividades y barreras identificadas. El 11 de octubre Analytica remite mediante repositorio la versión 2.0 (5.0 en relación con insumos anteriores) de la guía metodológica incorporando los ajustes solicitados por la supervisión en comunicación anterior y con el proceso definido en el mapeo. En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento Nº 13 la supervisión solicita actualizar el documento, incorporando el proceso de priorización de conflictividades y definición de acciones para la construcción del plan de acción y plan estratégico. Analytica realiza dicho alcance actualizando la versión al corte del presente informe. MJD remite comentarios y ajustes a la versión 3.0. La firma procede a realizar una revisión, actualización y complemento del producto, entregando la versión 4.0 el 19 de noviembre del presente. Se efectúan unos ajustes adicionales entre ellos la inclusión del análisis de triangulación, generándose la versión 5.0 la cual queda aprobada por parte del a supervisión. ? Encuesta de Operadores de Justicia y Necesidades Jurídicas. Esta actividad fue reportada en el informe de actividades Nº 2 y 3 por lo que se encuentra Cerrada.				X

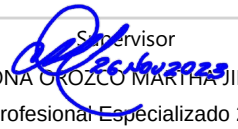
9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el “Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia	? Bases de datos, diccionarios de datos y cuadros de salida de encuestas. Analytica remitió el 25 de octubre mediante repositorio las bases de datos y el diccionario de variables de las encuestas de oferta y demanda del contrato. El 14 de noviembre, la firma procedió a remitir los cuadros de salida del procesamiento de información para revisión de la supervisión del contrato. En esta misma fecha, el MJD realiza la revisión solicitando ajustes. El 18 de noviembre Analytica remite la actualización del producto. De otra parte, el equipo del MJD ha venido adelantando un ejercicio de verificación de las encuestas aplicadas en campo, para lo cual toma el 10% de los registros de cada municipio objeto de intervención y se escucha el respectivo audio, verificando 5 preguntas, cuyas respuestas deben coincidir con las registradas en la base. • Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico de Conflictividades. El 29 de octubre, el MJD remite las observaciones a la versión 1.0 del documento, centrado en el afinamiento del procesamiento y análisis de información de las fuentes secundarias, así como de mejorar el desagregado de la información cuantitativa primaria e incorporar las matrices cualitativas. Asimismo, el ajuste de la propuesta de infografía del informe de lectura territorial. En el marco de esta misma revisión, el MJD remite el ejemplo o prototipo de infografía para la presentación de resultados del informe de contexto de los territorios, la cual debe ser tomada como modelo para la elaboración de los diagnósticos en los 15 municipios. A partir de ello, Analytica remite la versión 1.0 de la infografía de caracterización territorial para la revisión del MJD. El 09 de noviembre, Analytica remite la versión 2.0 del informe prototipo, a partir de la cual el MJD realiza, en la mesa técnica del mismo día, la observaciones y ajustes respectivos. A partir ello, la firma trabaja en el afinamiento y complemento de esta versión del producto, culminando con la remisión el 14 de noviembre del documento en su versión 3.0. Teniendo en cuenta esta entrega se realiza el procesamiento y consolidación de los informes de los otros 14 municipios, los cuales se remitieron para aprobación. ? ABC de los Sistemas Locales de Justicia para Gobernadores y Alcaldes. El 05 de octubre, Analytica remite la versión 3.0 del ABC incluyendo recomendaciones y ajustes derivados de la revisión por el área de comunicaciones del MJD, así como de las MT y del ajuste del plan de comunicaciones. Seguidamente, el 17 de Octubre el MJD remite mediante chat de coordinación, recomendaciones y ajustes a la versión 3.0 del ABC con el fin de avanzar en un documento más amigable y de fácil comprensión para los alcaldes y representantes de la administración municipal. En virtud de ello, el 19 de octubre, Analytica remite mediante correo electrónico, y en el marco de las recomendaciones derivadas de la MT de seguimiento, la versión 4.0 de los textos del ABC para un nuevo proceso de revisión y posterior diseño. Asimismo, el 24 de octubre. Analytica remite la nueva propuesta de diseño con textos para el Abecé con el fin de contar con la revisión y aprobación del MJD del producto. El 05 de noviembre, el MJD, posterior a la revisión, ajuste y complemento del Abecé, procede a la remisión de la versión 5.0 a la firma para iniciar el proceso de diseño respectivo.				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	Entre el lunes 06 de noviembre y el 20 de noviembre, el equipo de Analytica, en conjunto con la supervisión del contrato, avanzó en el diseño, diagramación y ajuste del producto, incluyendo la revisión y aportes del director de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos. El 22 de noviembre queda aprobado el producto por parte del MJD. Etapa II Constitución y formalización Esta actividad fue reportada en el informe de actividades Nº 2, por lo que se encuentra Cerrada. Etapa III. Planificación de la operación ? Primera sesión del Comité Local de Justicia – Instalación. Analytica desarrolló entre el 25 de septiembre y el 27 de octubre la primera sesión del CLJ en los 15 municipios focalizados, a partir de los cuales se realizó el proceso de consolidación, ajuste y entrega de evidencias y soportes respectivos. Así, el 25 de octubre Analytica remite, mediante repositorio, la información asociada a cada uno de los municipios, la cual corresponde a: invitación, acta, listado de asistencia y registro fotográfico. Nota: Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el informe del mes de noviembre.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Analytica entregó a la supervisión el tercer informe de 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 a la fecha: 60% Analytica presente en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento la Matriz con el proceso de actualización, semana a semana. Así, en el periodo de tiempo registrado en el informe, se cuenta con 4 cortes de entrega de la matriz, incluyendo un quinto insumo con corte al 31 de octubre del mes.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 las sesiones de capacitación desarrolladas, las cuales corresponden a: ? Capacitación de gestores locales para la Mesa Técnica de Planeación Estratégica ? Capacitación de gestores locales para el Festival de la Conciliación y la Creación del Programa Local de Justicia con Equidad. Además, se mantiene comunicación telefónica y WhatsApp entre los pares del 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 a la 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Analytica ha procedido a gestionar 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 aloja 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 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. El 23 de Octubre, el MJD remitió comunicación mediante correo electrónico solicitando realizar un proceso de actualización y reorganización del repositorio de información, atendiendo a la revisión general desde los lineamientos internos de la entidad para auditoría y control. Analytica procedió a realizar dicho ajuste, notificando mediante correo del 25 de octubre la actualización y organización respectiva del espacio. 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 62% 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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. Además de la incorporación de otros profesionales al contrato, Analytica ha procedido a generar alertas como estrategias de trabajo y fortalecimiento ante las situaciones de retraso en tres municipios en particular: • Proyección de oficios para el caso de Fundación, Becerril y Zulia. • Remisión de oficios a las autoridades locales de los municipios con apoyo del MJD . • Comunicación del equipo base con las administraciones locales para avanzar en la gestión. Esta información ha sido presentada en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento al contrato.				X



Supervisor
BAYONA OROZCO MARTHA JIMENA
Profesional Especializado 22

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Justicia	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1020-2023** **PERIODO EL 1/09/2023 AL 31/10/2023**	**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: 19% Avance acumulado a la fecha: 43% Analytica MSE SAS BIC ha mantenido desde el inicio del contrato y hasta el 01 de septiembre del año en curso, el total del equipo humano requerido y aprobado por el MJD, tanto para el grupo de profesionales especializados como para los 15 gestores sociales. No obstante, y debido a situaciones de fuerza mayor, el 01 de septiembre del presente Analytica remitió correo a la supervisión solicitando el cambio de la coordinadora del proyecto, y remitiendo la documentación asociada para la aprobación del perfil de Edgar Ricardo Serrano Navarro. Al respecto, el 07 de septiembre del presente, la supervisión remitió comunicación, en la que se indica que, si bien el candidato cumplía con los requisitos habilitantes y puntuables, no se aceptaba la hoja de vida en virtud de la disponibilidad, así como de la vinculación, mediante contrato laboral indefinido, como director de la Corporación Razón Pública, además de ser representante legal de la entidad. En respuesta a dicho informe, Analytica procedió, el 15 de septiembre del presente, a remitir oficio de alcance de las observaciones. En este documento se señala que la Corporación Razón Pública se encuentra inactiva por lo que no cumple labores que exijan disponibilidad de tiempo, así como se da alcance de aclaración a la fecha de expedición de la certificación de la Corporación referenciada. Seguidamente el 22 de septiembre, la supervisión remitió comunicación escrita solicitando actualización de algunas certificaciones del nuevo perfil, a lo cual Analytica remitió, en correo del mismo día, el paquete de hoja de vida del profesional con todos los archivos actualizados. Posteriormente, el 26 de septiembre la supervisión remitió correo informando que no se encontraban adjuntos a la documentación los formatos 9A y 9B solicitados en el marco del proceso, a lo cual Analytica, en correo del mismo día anexó la documentación pendiente.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 43% Analytica MSE SAS BIC ha mantenido desde el inicio del contrato y hasta el 01 de septiembre del año en curso, el total del equipo humano requerido y aprobado por el MJD, tanto para el grupo de profesionales especializados como para los 15 gestores sociales. No obstante, y debido a situaciones de fuerza mayor, el 01 de septiembre del presente Analytica remitió correo a la supervisión solicitando el cambio de la coordinadora del proyecto, y remitiendo la documentación asociada para la aprobación del perfil de Edgar Ricardo Serrano Navarro. Al respecto, el 07 de septiembre del presente, la supervisión remitió comunicación, en la que se indica que, si bien el candidato cumplía con los requisitos habilitantes y puntuables, no se aceptaba la hoja de vida en virtud de la disponibilidad, así como de la vinculación, mediante contrato laboral indefinido, como director de la Corporación Razón Pública, además de ser representante legal de la entidad. En respuesta a dicho informe, Analytica procedió, el 15 de septiembre del presente, a remitir oficio de alcance de las observaciones. En este documento se señala que la Corporación Razón Pública se encuentra inactiva por lo que no cumple labores que exijan disponibilidad de tiempo, así como se da alcance de aclaración a la fecha de expedición de la certificación de la Corporación referenciada. Seguidamente el 22 de septiembre, la supervisión remitió comunicación escrita solicitando actualización de algunas certificaciones del nuevo perfil, a lo cual Analytica remitió, en correo del mismo día, el paquete de hoja de vida del profesional con todos los archivos actualizados. Posteriormente, el 26 de septiembre la supervisión remitió correo informando que no se encontraban adjuntos a la documentación los formatos 9A y 9B solicitados en el marco del proceso, a lo cual Analytica, en correo del mismo día anexó la documentación pendiente.				X
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha mantenido actualizada y organizada la información del equipo de trabajo, para lo cual: i) creó un documento matriz con la información de contacto del equipo base de profesionales del proyecto, el cual fue compartido a la supervisión en correo del 27 de julio del presente y fue actualizada con la información de contacto del nuevo coordinador del proyecto y la profesional de contenido y calidad vinculada al contrato; 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; iii) en virtud del cambio en la coordinación se actualizó mediante repositorio la base de datos del equipo de trabajo incluyendo al profesional aprobado para el cambio en el rol descrito (02 de octubre del presente).				X

7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA presentará los avances semanales del cronograma de actividades y demás insumos que se requieran, de acuerdo con la agenda a desarrollarse. Así como los demás espacios de trabajo que indique el supervisor.	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% El equipo de trabajo de Analytica, ha participado desde el inicio del proyecto a la fecha, en 11 mesas técnicas convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ella las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para cada sesión. A continuación, se registra el detalle de las mesas técnicas de seguimiento en el marco del tiempo de ejecución del presente informe, las cuales corresponden a la mesa 8 a la 11: Mesa Técnica Nº 8 (07 de septiembre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance del cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en dichas sesiones, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y los avances sobre las jornadas pedagógicas de socialización, así como del progreso en la estrategia de comunicaciones con las emisoras de los municipios. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 07 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 07 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Presentación del Informe de Actividades Nº 2 5. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 31 de agosto 6. Avances frente a las Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ 7. Avances frente al Plan de Comunicaciones 8. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad. ? Supervisora del contrato				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 9 (14 de septiembre). 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, así como el balance de las jornadas pedagógicas de socialización. Asimismo, en la Mesa Técnica se trabajó sobre la preparación de la primera sesión del CLJ para lo cual se presentó la ppt insumo de esta jornada y se organizó el proceso de alistamiento, concertación y capacitación con gestores. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 14 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 14 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 14 de septiembre				X

	5. Jornadas Pedagógicas de Socialización: Balance y acciones en curso 6. Primera Sesión del CLJ: material insumo. 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad ? Supervisora del contrato Mesa Técnica Nº 10 (21 de septiembre). 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, así como el seguimiento al proceso de convocatoria, alistamiento y desarrollo de las primeras sesiones del CLJ. Asimismo, en el marco de esta sesión se revisaron y organizaron las actividades preparatorias para el desarrollo de la MT de planeación estratégica en los municipios, así como se revisó y actualizó el cronograma, considerando las actividades, tiempos e insumos requeridos para las etapas faltantes. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 21 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 3. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 21 de septiembre 4. Primera Sesión del CLJ: cronograma y balance de remisión de invitaciones 5. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: acuerdos 6. Proyección de actividades: Mesas Técnicas, Sesiones del CLJ y otros encuentros 7. Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinadora del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y calidad ? Supervisora del contrato ? Equipo MDJ				

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 11 (28 de Septiembre). Esta mesa técnica se llevó a cabo con la Representante Legal y el Gerente Técnico por parte de Analytica, así como de la Supervisión y el Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Este encuentro estuvo orientado a presentar un balance del contrato y sus progresos, así como dialogar sobre los retos y riesgos del proyecto con el fin de propiciar acciones de intervención y mejora a dichas situaciones. Agenda: 1. Estructura organizacional para la ejecución del contrato. 2. Estado actual del contrato: logros y avances por etapa. 3. Cronograma del proyecto: actividades en curso y por desarrollar. 4. Retos y riesgos frente a la implementación y operación de la estrategia en los 15 municipios objeto de intervención. 5. Varios. Participantes: ? Representante Legal de Analytica ? Gerente Técnico Analytica ? Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del MJD ? Supervisora del contrato ? Equipo MDJ Es importante señalar que de esta sesión de seguimiento no se cuenta con videograbación, ya que la sesión se realizó de forma presencial en las oficinas del MJD.				X

8. Elaborar y entregar las actas de las mesas técnicas y comités locales de justicia acompañado de sus anexos, listas de asistencia y videograbación de las reuniones	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han venido adelantado el proceso elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento, relacionando a continuación el desarrollo adelantado en esta obligación: ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 8, el día 07 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 9, el día 14 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 10, el día 21 de septiembre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 11, el día 28 de septiembre del presente. * Nota 1: Tanto las actas como los registros de asistencia, así como las grabaciones se encuentran dispuestos en el repositorio de información. Asimismo, los gestores sociales de Analytica se encuentran organizando los insumos derivados de la primera sesión del CLJ en los municipios. Al respecto, es preciso indicar que las jornadas en la mayoría de los territorios se desarrollaron entre el 25 y el 29 de septiembre, quedando pendiente para el desarrollo en las dos primeras semanas de octubre cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla.				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: 20% Avance acumulado a la fecha: 40% Etapa 1. Contextualización del territorio. Componente: Aprestamiento institucional Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ: Frente a esta actividad se han adelantado dos acciones importantes. Inicialmente, encontramos el progreso frente al plan de jornadas pedagógicas de socialización, cuyo avance inicial fue reportado en el informe anterior. A continuación, se retoman los desarrollos a partir del 30 de agosto. El día 30 de agosto de 2023 se entregó la versión 4.0 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 partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión, el 02 de septiembre, Analytica remitió la versión 5.0 del plan de jornadas de socialización, con sus anexos y complementos. A partir de este insumo, se realizó el proceso de capacitación a los gestores locales el 04 de septiembre y se realizó el alistamiento y programación de las jornadas en los territorios. De este modo, las jornadas de socialización se desarrollaron entre el 06 y el 09 de septiembre en los municipios, contando con los respectivos soportes de ejecución				X

	con cada grupo objetivo. Componente de Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades. Este proceso, siguiendo lo establecido en el cronograma general del proyecto, se subdivide en 3 macro-actividades, las cuales se desagregan de este modo en el informe para dar el reporte respectivo en cada caso. a. Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención. Siguiendo lo establecido en el seguimiento al cronograma se ha presentado avance en tres actividades, las cuales están centradas en la construcción de la guía de diagnóstico de conflictividades, el proceso de revisión, ajuste y aprobación de los formularios (oferta y demanda), así como en la recolección de información en campo derivada de los anteriores insumos. Frente a la construcción del diagnóstico de conflictividades, se ha presentado el siguiente proceso para la fecha de este informe: ? 31 de agosto. El equipo de Analytica procede a presentar en la MT Nº 7 la estructura y avance en el documento de Diagnóstico de Conflictividades a nivel municipal en su versión 1.0 ? 06 de septiembre. Analytica remite la versión 1.0 para revisión y recomendaciones del MJD, incluyendo las sugerencias realizadas en el marco de la mesa técnica de seguimiento de la semana anterior. ? 10 de septiembre. El MJD remite los comentarios, ajustes y recomendaciones a la versión 1.0 del documento, incluyendo aspectos asociados a la completitud e involucramiento del documento técnico como insumo. ? Analytica se encuentra adelantando el proceso de ajuste de este producto con sus anexos, considerando los cambios metodológicos abordados para el proceso de diagnóstico (encuestas), así como para la definición de acciones para la formulación de los planes de acción y estratégico de los municipios. En lo relacionado con el formulario de necesidades jurídicas (demanda), el cual incluyó la construcción y adecuación de tres encuestas diferenciales- ciudadanía general, sector educativo y comunidades étnicas- se desarrolló el siguiente paso a paso: ? 24 de agosto. MJD remite aprobación del formulario de demanda de la ciudadanía en general dentro del aplicativo para el proceso de recolección de información.				
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	? 01 de septiembre. Analytica remite a la supervisión los formularios de sector educativo y comunidades étnicas ajustados según las recomendaciones derivadas de la MT Nº 7. ? 06 de septiembre. El equipo de MJD remite los ajustes y versiones definitivas al formulario de demanda del sector educativo, de forma que se tome este insumo para actualización del sistema ODK de captura de información. ? 07 de septiembre. Analytica remite QR del formulario de sector educativo con los ajustes remitidos por la supervisión para la revisión y aprobación final. ? 05 de septiembre: La supervisión del contrato remite los ajustes y versiones definitivas de los formularios de demanda de comunidades étnicas para el proceso de migración al aplicativo ODK. ? 06 de septiembre: Analytica remite QR definitivo para la revisión y aprobación final del formulario en el aplicativo ODK. b. Recolección de información en campo. A partir del proceso de aprobación de los				X

	formularios descritos en el ítem anterior, el equipo de Analytica inició el proceso de recolección en campo, el cual se organizó en dos modalidades a saber: • Operadores de justicia: recolección de información presencial por parte de los gestores sociales en cada municipio. • Necesidades jurídicas – ciudadanía general: recolección de información virtual por parte del equipo de call center de Analytica con la muestra definida según los criterios establecidos en el marco de las MT de seguimiento. Los gestores sociales consolidan la base de datos según los criterios de inclusión y de allí se realiza la aplicación. • Necesidades jurídicas- sector educativo y comunidades étnicas-: recolección de información presencial con los gestores sociales en cada municipio según los criterios establecidos en MT. Etapa III. Planeación de la ejecución. Componente. Instancias de coordinación. Respecto a esta etapa y componente, a la fecha se cuenta con avance en la concertación, alistamiento y desarrollo de la primera sesión del CLJ, así como de la MT de planeación estratégica. a. Primera sesión del CLJ. Para dar cuenta de este proceso, inicialmente, Analytica avanzó en la convocatoria e invitación de los representantes del comité. Al respecto, es preciso indicar que un grupo de los actores involucrados fue designado en el marco de la conformación del CLJ definida en cada acto administrativo, y otros fueron elegidos en el marco de las jornadas pedagógicas de socialización. Así, el proceso de revisión, alistamiento y organización conjunta entre el MJD y Analytica se abordó desde la sesión Nº 8 de la Mesa Técnica de seguimiento (14 de septiembre), a partir de la cual se organizaron las acciones y su ruta de acción. Frente a las invitaciones se presentaron las siguientes acciones por parte de la firma: • 11 de septiembre: Analytica remite al MJD el correo modelo de invitación desde las autoridades locales a los representantes del CLJ a la primera sesión • 14 de septiembre. MJD remite el modelo de correo de invitación ajustado en la versión 2.0 para la remisión desde las secretarías de gobierno a los participantes del CLJ • 18 de septiembre. Inicio de la remisión de correos de invitación en los municipios a los representantes del CLJ • 22 de septiembre. Culminación del proceso de remisión de invitaciones a los representantes del CLJ.				

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	En lo relacionado con el material y agenda de trabajo para las sesiones, Analytica presentó en la MT Nº 8 un prototipo de presentación, la cual fue comentada y ajustada en el marco de la sesión. A partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión en esta sesión, el 16 de septiembre Analytica remitió mediante repositorio el prototipo de la ppt de Becerril en la versión 2.0 para el proceso de revisión y aprobación. Por su parte, el MJD remitió en correo del 18 de septiembre la ppt en su versión 2.0 revisada para a partir de este insumo proceder a completar la información y elaborar las otras 14 ppt para el resto de municipios. Analytica procedió a elaborar los demás insumos, remitiendo el total de presentaciones mediante repositorio el 28 de septiembre del presente. La capacitación de los gestores locales en la agenda, metodología y desarrollo de la primera sesión se llevó a cabo el 22 de septiembre con la participación del MJD. Finalmente, a partir de la organización de la actividad iniciada el 14 de septiembre, el grupo de gestores de Analytica procedió a avanzar en la concertación y definición de fechas con las autoridades locales y otros representantes del CLJ, a partir de lo cual consolidó el cronograma de realización de las jornadas. En apoyo con el MJD se generaron los enlaces de Teams para contar con la participación virtual de los profesionales del MJD y se realizaron las sesiones programadas. A corte de este informe seguían pendientes por ejecutar cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla. b. MT de Planeación Estratégica. Atendiendo a los tiempos establecidos en el cronograma, y con base en la alerta sobre la ejecución de dicha actividad (fue necesario ajustar su realización), se procedió en la MT Nº 10 del 21 de septiembre a organizar la metodología de trabajo de esta actividad, para lo cual el MJD remitirá la documentación respectiva con algunos ejemplos para la formulación en el marco del contrato en curso. En el marco de esta MT se acordó la revisión y ajuste por parte de Analytica de dichos insumos según las condiciones de la ejecución actual, así como la elaboración de un plan de acción y plan estratégico prototipo de un municipio para la revisión. Con base en este insumo se programó una MT de trabajo el día 03 de octubre con el equipo de la firma y el MJD. Nota: Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el mes de noviembre.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% La primera versión del informe de actividades del mes de septiembre fue entregado por Analytica el 03 de octubre, posteriormente se ha realizado ajustes generándose la versión definitiva el 23 de noviembre 2023.				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: 40% La matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en Mesa Técnica del 17 de agosto de 2023. El 22 de agosto, en el marco de la capacitación a gestores para la recolección de información de oferta y demanda, el MDJ realizó el proceso de capacitación a los gestores locales para el diligenciamiento de la Matriz de seguimiento mensual. A partir de lo anterior, y atendiendo a lo establecido en MT Nº 7, este insumo se entregó con un primer corte al 31 de agosto, acompañando del informe mensual de actividades Nº 2. A partir de allí, cada semana se realiza una actualización de este insumo, siendo presentando en las Mesas técnicas de seguimiento (cargado en repositorio para cada sesión), contando a la fecha con los siguientes cortes: • Corte 1. 31 de agosto • Corte 2. 07 de septiembre • Corte 3. 14 de septiembre • Corte 4. 21 de septiembre • Corte 5. 27 de septiembre.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% La firma ha presentado todos los productos solicitados según lo establecido en el cronograma general del proyecto, atendiendo para ello a la revisión y comentarios de la supervisión del contrato. Así, una vez se el equipo del MJD remite las observaciones y complementos a los productos, Analytica procede en el tiempo estipulado en el contrato a realizar el ajuste respectivo, cargando la información en el repositorio e informando a la supervisión para la revisión y aprobación final del entregable.				X
13. Vincular al Grupo Interno de Trabajo de SLJ en las Mesas Técnicas, Comités Locales de Justicia y demás escenarios que se desarrollen a lo largo del proyecto	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Se ha contado con la participación del equipo de SLJ del MJD en las diferentes sesiones de trabajo interno y con territorio del contrato, incluyendo: ? Capacitación de gestores locales en el desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización el 04 de septiembre ? Capacitación de gestores locales en el desarrollo de la primera sesión del CLJ el 22 de septiembre. ? Mesas Técnicas de Seguimiento Nº 1 a la 11, realizadas semanalmente desde el inicio del contrato hasta la fecha. ? Comités Locales de Justicia – Primera sesión.				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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha procedido a gestionar la entrega de ajustes, revisiones y comentarios de la supervisión, frente a los informes y productos 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 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% 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 carpetas, con las subcarpetas y documentación asociada. El repositorio fue compartido con acceso oficial al MJD en correo del 28 y 30 de julio, con respuesta de confirmación de acceso por parte de la supervisión el día 31 de julio del presente. Atendiendo a las pautas dadas, el repositorio se compartió con modalidad de sólo lectura para el equipo del MJD, Actualmente, el repositorio cuenta con información de progreso en ocho de las nueve subcarpetas ordenadas en él, tal como se observa en las capturas de pantalla que se incluyen en el numeral 5° del presente informe.				X

17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo	Avance del periodo: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 43% Analytica ha adelantado todas las acciones de coordinación, gestión, alistamiento, revisión, ajuste y consolidación requeridas en el marco de la ejecución del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, y en el periodo reportado se han adelantado las siguientes acciones: ? 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 en la revisión de contenido y calidad de los entregables e insumos del territorio. ? Construcción y elaboración de materiales e insumos prototipo y previos a la ejecución y entrega de los productos, con el fin de contar con una revisión preliminar del MJD que minimice los riesgos, potencie la calidad de los productos y permita orientar la ruta de consolidación de informes y entregables del proceso. ? Diseñar materiales e insumos complementarios a los sugeridos por el anexo técnico con el fin de robustecer el proceso y consolidar los logros y acuerdos definidos en el contrato. Tal fue el caso de documento técnico de aplicación de los instrumentos de oferta y demanda, el tablero de seguimiento de aplicación de encuestas. ? Responder a los requerimientos solicitados mediante los diferentes grupos de WhatsApp de forma urgente y oportuna a fin de contar con un proceso de seguimiento y apoyo permanente que permita la ejecución óptima del contrato. Estas acciones han sido reportadas y coordinadas con el equipo del MJD, con el fin de generar un trabajo de cooperación que coadyuve al proceso y contribuya al avance de la implementación en los territorios desde la programación definida en el cronograma general.				X
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: 19% Avance acumulado al a fecha: 62% Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 31 de octubre 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 y se actualizó el 27 de septiembre en virtud del cambio de coordinador general, reportado en el informe Nº 3 de actividades en la misma obligación; 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, el cual se mantiene vigente a corte de este informe de actividades.				X
7. Participar en las mesas técnicas de seguimiento semanal a la ejecución del proyecto, en las cuales el CONTRATISTA	Avance del periodo: 19% Avance acumulado a la fecha: 62%				X

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.	El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 15 mesas técnicas, de las cuales las realizadas el 05, 12, 17 y 26 de octubre hacen 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 12 (05 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma general y municipal, la exposición de las acciones adelantadas frente a las actividades en rezago, el progreso de la matriz de seguimiento, el balance en la ejecución del primer CLJ, la elaboración del informe mensual de actividades, así como el estado de aplicación de encuestas y el avance en el alistamiento y desarrollo de la MT de planeación estratégica. Agenda: ? Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 05 de octubre de 2023 ? Acciones implementadas frente a las actividades del cronograma que están retrasadas ? Matriz de seguimiento municipal a corte del 05 de octubre de 2023 ? Balance de la Primera Sesión del CLJ ? Informe mensual de actividades Nº 3 ? Estado de avance de la aplicación de encuestas de oferta y demanda ? Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ? Proyección de actividades: Encuentros de sensibilización de la Creación del Programa Local Justicia en Equidad. ? Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ Mesa Técnica Nº 13 (12 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en los cronogramas general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento. Esta sesión, además de presentar el balance final del desarrollo de la primera sesión del CLJ, se centró en el avance, discusión y afinamiento de la metodología de trabajo para el desarrollo de la MT de planeación estratégica de los municipios a partir del diagnóstico de conflictividades y la lectura territorial. Agenda: ? Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 11 de octubre de 2023 ? Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 11 de Octubre de 2023 ? Balance Final de la Primera Sesión del CLJ					

	? Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ? Varios. Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ				
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 14 (19 de octubre). 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 el balance frente a la ejecución y desarrollo de las Mesas Técnicas de Planeación Estratégica y Reglamento Interno. Asimismo, se avanzó en la revisión del proceso de concertación y programación a la segunda sesión de CLJ y del Festival de la Conciliación. Agenda: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 18 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 18 de Octubre de 2023 3. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: Avances y balance 4. Mesa Técnica de Reglamento Interno del CLJ: Avances y balance 5. Segunda Sesión del CLJ: concertación e invitación 6. Festival de la Conciliación 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Coordinadora de Territorios ? Profesional de Contenido y Calidad ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ Mesa Técnica Nº 15 (26 de octubre). Esta sesión de trabajo se orientó al seguimiento del cronograma general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento municipal. Asimismo, se avanzó en el análisis del balance frente al desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ y a la programación del Segundo CLJ y del Festival de la Conciliación. La sesión también revisó la programación de las actividades en curso para hacer seguimiento al contrato y sus alertas. Agenda:				X

	1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 25 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 25 de Octubre de 2023 3. Balance sobre el desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ 4. Programación del Segundo CLJ 5. Programación del Festival de la Conciliación 6. Programación de actividades del contrato 7. Varios Participantes: ? Gerente Técnico Analytica ? Coordinador del proyecto ? Profesional Cualitativo ? Profesional Cuantitativo ? Profesional de Acceso a la Justicia ? Comunicadora social ? Secretaría Técnica ? Profesional de Contenido y Calidad. ? Supervisor del contrato ? Equipo MDJ				
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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han adelantado el proceso de elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento. Para el periodo del 01 al 31 de octubre se relacionan las siguientes: ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 12, el día 05 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 13, el día 12 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 14, el día 19 de octubre del presente. ? Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 15, el día 26 de octubre del presente.				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: 25% Avance acumulado a la fecha: 65% Etapa 1. Contextualización del territorio. Componente: Aprestamiento institucional ? Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ. A partir de la culminación de las jornadas pedagógicas de socialización en el mes de septiembre, y consolidados los insumos y resultados derivados de dicho proceso en cada una de las sesiones para cada municipio, Analytica remitió el 03 de octubre mediante repositorio se presentó una actualización de dichos productos, incluyendo las carpetas de soporte de evidencias en cada caso. ? Mapa de actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil del SLJ del municipio diagramado. A partir del desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización, así como de la primera sesión del CLJ y del cierre del proceso de recolección de información de oferta y demanda de justicia en los territorios, se realizó una actualización del mapa de actores/ operadores de justicia, el cual fue remitido mediante repositorio el 25 de octubre del presente, quedando la versión definitiva del mapa según el acto administrativo firmado para cada municipio. Posteriormente, se realizó el proceso de ajuste y diseño del mapa de actores de cada municipio, cuya versión definitiva fue aprobada el 18 de noviembre. Componente: Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención ? Guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades. En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento Nº 12 (05 de octubre), Analytica presenta los ajustes que viene adelantando al entregable, atendiendo a las recomendaciones y observaciones hechas por el MJD para la estructura y contenido general. Asimismo, y a partir de la metodología definida para la planeación estratégica, se solicita ampliación de tiempo para incorporar lo relacionado con la matriz de priorización de las conflictividades y barreras identificadas. El 11 de octubre Analytica remite mediante repositorio la versión 2.0 (5.0 en relación con insumos anteriores) de la guía metodológica incorporando los ajustes solicitados por la supervisión en comunicación anterior y con el proceso definido en el mapeo. En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento Nº 13 la supervisión solicita actualizar el documento, incorporando el proceso de priorización de conflictividades y definición de acciones para la construcción del plan de acción y plan estratégico. Analytica realiza dicho alcance actualizando la versión al corte del presente informe. MJD remite comentarios y ajustes a la versión 3.0. La firma procede a realizar una revisión, actualización y complemento del producto, entregando la versión 4.0 el 19 de noviembre del presente. Se efectúan unos ajustes adicionales entre ellos la inclusión del análisis de triangulación, generándose la versión 5.0 la cual queda aprobada por parte del a supervisión. ? Encuesta de Operadores de Justicia y Necesidades Jurídicas. Esta actividad fue reportada en el informe de actividades Nº 2 y 3 por lo que se encuentra Cerrada.				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	? Bases de datos, diccionarios de datos y cuadros de salida de encuestas. Analytica remitió el 25 de octubre mediante repositorio las bases de datos y el diccionario de variables de las encuestas de oferta y demanda del contrato. El 14 de noviembre, la firma procedió a remitir los cuadros de salida del procesamiento de información para revisión de la supervisión del contrato. En esta misma fecha, el MJD realiza la revisión solicitando ajustes. El 18 de noviembre Analytica remite la actualización del producto. De otra parte, el equipo del MJD ha venido adelantando un ejercicio de verificación de las encuestas aplicadas en campo, para lo cual toma el 10% de los registros de cada municipio objeto de intervención y se escucha el respectivo audio, verificando 5 preguntas, cuyas respuestas deben coincidir con las registradas en la base. • Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico de Conflictividades. El 29 de octubre, el MJD remite las observaciones a la versión 1.0 del documento, centrado en el afinamiento del procesamiento y análisis de información de las fuentes secundarias, así como de mejorar el desagregado de la información cuantitativa primaria e incorporar las matrices cualitativas. Asimismo, el ajuste de la propuesta de infografía del informe de lectura territorial. En el marco de esta misma revisión, el MJD remite el ejemplo o prototipo de infografía para la presentación de resultados del informe de contexto de los territorios, la cual debe ser tomada como modelo para la elaboración de los diagnósticos en los 15 municipios. A partir de ello, Analytica remite la versión 1.0 de la infografía de caracterización territorial para la revisión del MJD. El 09 de noviembre, Analytica remite la versión 2.0 del informe prototipo, a partir de la cual el MJD realiza, en la mesa técnica del mismo día, la observaciones y ajustes respectivos. A partir ello, la firma trabaja en el afinamiento y complemento de esta versión del producto, culminando con la remisión el 14 de noviembre del documento en su versión 3.0. Teniendo en cuenta esta entrega se realiza el procesamiento y consolidación de los informes de los otros 14 municipios, los cuales se remitieron para aprobación. ? ABC de los Sistemas Locales de Justicia para Gobernadores y Alcaldes. El 05 de octubre, Analytica remite la versión 3.0 del ABC incluyendo recomendaciones y ajustes derivados de la revisión por el área de comunicaciones del MJD, así como de las MT y del ajuste del plan de comunicaciones. Seguidamente, el 17 de Octubre el MJD remite mediante chat de coordinación, recomendaciones y ajustes a la versión 3.0 del ABC con el fin de avanzar en un documento más amigable y de fácil comprensión para los alcaldes y representantes de la administración municipal. En virtud de ello, el 19 de octubre, Analytica remite mediante correo electrónico, y en el marco de las recomendaciones derivadas de la MT de seguimiento, la versión 4.0 de los textos del ABC para un nuevo proceso de revisión y posterior diseño. Asimismo, el 24 de octubre. Analytica remite la nueva propuesta de diseño con textos para el Abecé con el fin de contar con la revisión y aprobación del MJD del producto. El 05 de noviembre, el MJD, posterior a la revisión, ajuste y complemento del Abecé, procede a la remisión de la versión 5.0 a la firma para iniciar el proceso de diseño respectivo.				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	Entre el lunes 06 de noviembre y el 20 de noviembre, el equipo de Analytica, en conjunto con la supervisión del contrato, avanzó en el diseño, diagramación y ajuste del producto, incluyendo la revisión y aportes del director de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos. El 22 de noviembre queda aprobado el producto por parte del MJD. Etapa II Constitución y formalización Esta actividad fue reportada en el informe de actividades Nº 2, por lo que se encuentra Cerrada. Etapa III. Planificación de la operación ? Primera sesión del Comité Local de Justicia – Instalación. Analytica desarrolló entre el 25 de septiembre y el 27 de octubre la primera sesión del CLJ en los 15 municipios focalizados, a partir de los cuales se realizó el proceso de consolidación, ajuste y entrega de evidencias y soportes respectivos. Así, el 25 de octubre Analytica remite, mediante repositorio, la información asociada a cada uno de los municipios, la cual corresponde a: invitación, acta, listado de asistencia y registro fotográfico. Nota: Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el informe del mes de noviembre.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Analytica entregó a la supervisión el tercer informe de 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 a la fecha: 60% Analytica presente en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento la Matriz con el proceso de actualización, semana a semana. Así, en el periodo de tiempo registrado en el informe, se cuenta con 4 cortes de entrega de la matriz, incluyendo un quinto insumo con corte al 31 de octubre del mes.				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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 las sesiones de capacitación desarrolladas, las cuales corresponden a: ? Capacitación de gestores locales para la Mesa Técnica de Planeación Estratégica ? Capacitación de gestores locales para el Festival de la Conciliación y la Creación del Programa Local de Justicia con Equidad. Además, se mantiene comunicación telefónica y WhatsApp entre los pares del 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 a la 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% Analytica ha procedido a gestionar 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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 aloja 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 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. El 23 de Octubre, el MJD remitió comunicación mediante correo electrónico solicitando realizar un proceso de actualización y reorganización del repositorio de información, atendiendo a la revisión general desde los lineamientos internos de la entidad para auditoría y control. Analytica procedió a realizar dicho ajuste, notificando mediante correo del 25 de octubre la actualización y organización respectiva del espacio. 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: 19% Avance acumulado al a fecha: 62% 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: 19% Avance acumulado a la fecha: 62% 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. Además de la incorporación de otros profesionales al contrato, Analytica ha procedido a generar alertas como estrategias de trabajo y fortalecimiento ante las situaciones de retraso en tres municipios en particular: • Proyección de oficios para el caso de Fundación, Becerril y Zulia. • Remisión de oficios a las autoridades locales de los municipios con apoyo del MJD . • Comunicación del equipo base con las administraciones locales para avanzar en la gestión. Esta información ha sido presentada en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento al contrato.				X

Supervisor
26 NOV 2023
BAYONA OROZCO MARTHA JIMENA
Profesional Especializado 22

MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCIÓN 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:	01 de septiembre de 2023 al 30 de septiembre de 2023
INFORME No.	3 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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 43%** Analytica MSE SAS BIC ha mantenido desde el inicio del contrato y hasta el 01 de septiembre del año en curso, el total del equipo humano requerido y aprobado por el MJD, tanto para el grupo de profesionales especializados como para los 15 gestores sociales. No obstante, y debido a situaciones de fuerza mayor, el 01 de septiembre del presente Analytica remitió correo a la supervisión solicitando el cambio de la coordinadora del proyecto, y remitiendo la documentación asociada para la aprobación del perfil de Edgar Ricardo Serrano Navarro. Al respecto, el 07 de septiembre del presente, la supervisión remitió comunicación, en la que se indica que, si bien el candidato cumplía con los requisitos habilitantes y puntuables, no se aceptaba la hoja de vida en virtud de la disponibilidad, así como de la vinculación, mediante contrato laboral indefinido, como director de la Corporación Razón Pública, además de ser representante legal de la entidad.	**Informe de evaluación de perfil** 2023-09-27 Verificación_Formato No. 9_COORDINADOR mínimo requerido.xlsx 2023-09-27 Verificación_Formato No. 12_COORDINADOR_Experiencia adicional ponderable.xlsx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hoja de vida gestores locales/ 16. Informes y subsanaciones/ 2. Equipo Base/ 1. Informes y requerimientos

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	En respuesta a dicho informe, Analytica procedió, el 15 de septiembre del presente, a remitir oficio de alcance de las observaciones. En este documento se señala que la Corporación Razón Pública se encuentra inactiva por lo que no cumple labores que exijan disponibilidad de tiempo, así como se da alcance de aclaración a la fecha de expedición de la certificación de la Corporación referenciada. Seguidamente el 22 de septiembre, la supervisión remitió comunicación escrita solicitando actualización de algunas certificaciones del nuevo perfil, a lo cual Analytica remitió, en correo del mismo día, el paquete de hoja de vida del profesional con todos los archivos actualizados. Posteriormente, el 26 de septiembre la supervisión remitió correo informando que no se encontraban adjuntos a la documentación los formatos 9A y 9B solicitados en el marco del proceso, a lo cual Analytica, en correo del mismo día anexó la documentación pendiente. El 27 de septiembre, la supervisión remitió correo indicando que la carta de compromiso no estaba anexa, ante lo cual, Analytica remitió comunicación el mismo día con el adjunto respectivo, y realizando aclaración que el anterior soporte contaba con firma digital. Así, el 27 de septiembre la supervisión remitió comunicación escrita formal de aprobación, en la que se desagrega el informe de verificación y cumplimiento del perfil (soportes que reposan todos en el repositorio). A partir de la fecha el profesional Edgar Ricardo Serrano asumió la coordinación del proyecto. En este mismo sentido, es preciso indicar que Alejandra Vega cumplió las funciones hasta la última Mesa Técnica de Seguimiento antes de la aprobación (MT N° 10 del 21 de septiembre de 2023) y que el nuevo profesional, en paralelo, acompañó la jornada de capacitación de gestores para el desarrollo de la primera sesión del CLJ (22 de septiembre del 2023). Respecto al equipo mínimo habilitante, ha participado de forma activa y continua en el desarrollo de sus labores. En particular, en las sesiones de Mesas Técnicas de Seguimiento han participado todos los profesionales adscritos al contrato en el marco del equipo base, quienes también han avanzado en el acompañamiento en los territorios (jornadas pedagógicas de socialización) y en las capacitaciones para el grupo de gestores sobre las diferentes acciones y actividades del cronograma. El detalle de las mesas técnicas realizadas se detalla en la obligación No. 7 del presente informe.	**Mesas Técnicas de seguimiento con el equipo base** **MT Sesión 8** 2023-09-07 Acta de Reunión MT8_V2.0_DEF.docx 2023-09-07 Listado de Asistencia_MT8_V1.0 2023-09-07 Presentación MT8_V2.0 2023-09-07 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-07 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 8 **MT Sesión 9** 2023-09-14 Acta de Reunión MT9_V2.0_DEF.docx 2023-09-14 Listado de Asistencia_MT9_V1.0 2023-09-14 Presentación MT9_V2.0 2023-09-14 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-14 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 9	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 8. MT Sesión 8 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 9. MT Sesión 9

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		MT Sesión 10 2023-09-21 Acta de Reunión MT10_V2.0_DEF.docx 2023-09-21 Listado de Asistencia_MT10_V1.0 2023-09-21 Presentación MT10_V2.0 2023-09-21 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-21 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 10 **MT Sesión 11** 2023-09-28 Acta de Reunión MT11_V2.0_DEF.docx 2023-09-28 Listado de Asistencia_MT11_V1.0 2023-09-28 Presentación MT11_V2.0 2023-09-28 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-28 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 11	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 10. MT Sesión 10 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 11. MT Sesión 11

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo.	**Avance del periodo: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** Analytica ha mantenido actualizada y organizada la información del equipo de trabajo, para lo cual: i) creó un documento matriz con la información de contacto del equipo base de profesionales del proyecto, el cual fue compartido a la supervisión en correo del 27 de julio del presente y fue actualizada con la información de contacto del nuevo coordinador del proyecto y la profesional de contenido y calidad vinculada al contrato; 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; iii) en virtud del cambio en la coordinación se actualizó mediante repositorio la base de datos del equipo de trabajo incluyendo al profesional aprobado para el cambio en el rol descrito (02 de octubre del presente).	**Directorio del equipo base** 2023-09-27 Directorio Equipo Base_Analytica_V.3.0.pdf **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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** El equipo de trabajo de Analytica, ha participado desde el inicio del proyecto a la fecha, en 11 mesas técnicas convocadas por la supervisión para el seguimiento del contrato, derivándose de ella las respectivas actas, listas de asistencia y material preparado para cada sesión. A continuación, se registra el detalle de las mesas técnicas de seguimiento en el marco del tiempo de ejecución del presente informe, las cuales corresponden a la mesa 8 a la 11: **Mesa Técnica N° 8 (07 de septiembre).** Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance del cronograma, el seguimiento a los compromisos pactados en dichas sesiones, la revisión de la matriz de seguimiento municipal y los avances sobre las jornadas pedagógicas de socialización, así como del progreso en la estrategia de comunicaciones con las emisoras de los municipios. **Agenda**: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 07 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 07 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Presentación del Informe de Actividades N° 2	**MT Sesión 8:** 2023-09-07 Acta de Reunión MT8_V2.0_DEF.docx 2023-09-07 Listado de Asistencia_MT8_V1.0 2023-09-07 Presentación MT8_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 / 8. MT Sesión 8

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	5. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 31 de agosto 6. Avances frente a las Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ 7. Avances frente al Plan de Comunicaciones 8. Varios **Participantes**: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinadora del proyecto ● Comunicadora social ● Secretaría Técnica ● Coordinadora de Territorios ● Profesional de Contenido y calidad. ● Supervisora del contrato **Mesa Técnica Nº 9 (14 de septiembre).** 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, así como el balance de las jornadas pedagógicas de socialización. Asimismo, en la Mesa Técnica se trabajó sobre la preparación de la primera sesión del CLJ para lo cual se presentó la ppt insumo de esta jornada y se organizó el proceso de alistamiento, concertación y capacitación con gestores. **Agenda**: 1. Seguimiento al cronograma general, con corte a 14 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los cronogramas municipales, con corte al 14 de septiembre de 2023 3. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 4. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 14 de septiembre 5. Jornadas Pedagógicas de Socialización: Balance y acciones en curso 6. Primera Sesión del CLJ: material insumo. 7. Varios **Participantes**: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinadora del proyecto ● Profesional Cualitativo ● Profesional Cuantitativo ● Comunicadora social ● Secretaría Técnica ● Coordinadora de Territorios	2023-09-07 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-07 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 8 **MT Sesión 9** 2023-09-14 Acta de Reunión MT9_V2.0_DEF.docx 2023-09-14 Listado de Asistencia_MT9_V1.0 2023-09-14 Presentación MT9_V2.0 2023-09-14 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-14 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 9	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 9. MT Sesión 9

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Profesional de Contenido y calidad • Supervisora del contrato **Mesa Técnica Nº 10 (21 de septiembre).** 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, así como el seguimiento al proceso de convocatoria, alistamiento y desarrollo de las primeras sesiones del CLJ. Asimismo, en el marco de esta sesión se revisaron y organizaron las actividades preparatorias para el desarrollo de la MT de planeación estratégica en los municipios, así como se revisó y actualizó el cronograma, considerando las actividades, tiempos e insumos requeridos para las etapas faltantes. **Agenda**: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 21 de septiembre de 2023 2. Seguimiento a los compromisos pendientes de las actas anteriores 3. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 21 de septiembre 4. Primera Sesión del CLJ: cronograma y balance de remisión de invitaciones 5. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: acuerdos 6. Proyección de actividades: Mesas Técnicas, Sesiones del CLJ y otros encuentros 7. Varios. **Participantes**: • Gerente Técnico Analytica • Coordinadora del proyecto • Profesional Cualitativo • Profesional Cuantitativo • Profesional de Acceso a la Justicia • Comunicadora social • Secretaría Técnica • Coordinadora de Territorios • Profesional de Contenido y calidad • Supervisora del contrato • Equipo MDJ **Mesa Técnica Nº 11 (28 de Septiembre).** Esta mesa técnica se llevó a cabo con la Representante Legal y el Gerente Técnico por parte de Analytica, así como de la Supervisión y el Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos. Este encuentro estuvo orientado a presentar un balance del contrato y sus progresos, así como dialogar sobre los	**MT Sesión 10:** 2023-09-21 Acta de Reunión MT10_V2.0_DEF.docx 2023-09-21 Listado de Asistencia_MT10_V1.0 2023-09-21 Presentación MT10_V2.0 2023-09-21 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-21 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 10 **MT Sesión 11** 2023-09-28 Acta de Reunión MT11_V2.0_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 / 10. MT Sesión 10 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	retos y riesgos del proyecto con el fin de propiciar acciones de intervención y mejora a dichas situaciones. **Agenda**: 1. Estructura organizacional para la ejecución del contrato. 2. Estado actual del contrato: logros y avances por etapa. 3. Cronograma del proyecto: actividades en curso y por desarrollar. 4. Retos y riesgos frente a la implementación y operación de la estrategia en los 15 municipios objeto de intervención. 5. Varios. **Participantes**: ● Representante Legal de Analytica ● Gerente Técnico Analytica ● Director de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del MJD ● Supervisora del contrato ● Equipo MDJ Es importante señalar que de esta sesión de seguimiento no se cuenta con videograbación, ya que la sesión se realizó de forma presencial en las oficinas del MJD.	2023-09-28 Listado de Asistencia_MT11_V1.0 2023-09-28 Presentación MT11_V2.0 2023-09-28 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-28 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 11	de Seguimiento / 11. MT Sesión 11
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han venido adelantado el proceso elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento, relacionando a continuación el desarrollo adelantado en esta obligación: ● Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 8, el día 07 de septiembre del presente. ● Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 9, el día 14 de septiembre del presente. ● Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica Nro. 10, el día 21 de septiembre del presente.	**MT Sesión 8** 2023-09-07 Acta de Reunión MT8_V2.0_DEF.docx 2023-09-07 Listado de Asistencia_MT8_V1.0 2023-09-07 Presentación MT8_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 / 8. MT Sesión 8

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 Nro. 11, el día 28 de septiembre del presente. *** Nota 1:** Tanto las actas como los registros de asistencia, así como las grabaciones se encuentran dispuestos en el repositorio de información. Asimismo, los gestores sociales de Analytica se encuentran organizando los insumos derivados de la primera sesión del CLJ en los municipios. Al respecto, es preciso indicar que las jornadas en la mayoría de los territorios se desarrollaron entre el 25 y el 29 de septiembre, quedando pendiente para el desarrollo en las dos primeras semanas de octubre cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla.	2023-09-07 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-07 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 8 **MT Sesión 9** 2023-09-14 Acta de Reunión MT9_V2.0_DEF.docx 2023-09-14 Listado de Asistencia_MT9_V1.0 2023-09-14 Presentación MT9_V2.0 2023-09-14 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-14 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 9 **MT Sesión 10:** 2023-09-21 Acta de Reunión MT10_V2.0_DEF.docx 2023-09-21 Listado de Asistencia_MT10_V1.0 2023-09-21 Presentación MT10_V2.0 2023-09-21 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-21 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 10	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 9. MT Sesión 9 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 10. MT Sesión 10

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		MT Sesión 11 2023-09-28 Acta de Reunión MT11_V2.0_DEF.docx 2023-09-28 Listado de Asistencia_MT11_V1.0 2023-09-28 Presentación MT11_V2.0 2023-09-28 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-09-28 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 11	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 11. MT Sesión 11
9. Desarrollar las etapas I, II, III y IV para la implementación y operación de SLJ en los quince (15) municipios priorizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el "Manual de implementación y operación de la estrategia Sistemas Locales de Justicia".	**Avance del periodo: 20%**[1] **Avance acumulado a la fecha: 40%** **Etapa 1. Contextualización del territorio.** **Componente: Aprestamiento institucional** **Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ:** Frente a esta actividad se han adelantado dos acciones importantes. Inicialmente, encontramos el progreso frente al plan de jornadas pedagógicas de socialización, cuyo avance inicial fue reportado en el informe anterior. A continuación, se retoman los desarrollos a partir del 30 de agosto. El día 30 de agosto de 2023 se entregó la versión 4.0 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 partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión, el 02 de septiembre, Analytica remitió la versión 5.0 del plan de jornadas de socialización, con sus anexos y complementos. A partir de este insumo, se realizó el proceso de capacitación a los gestores locales el 04 de septiembre y se realizó el alistamiento y programación de las jornadas en los territorios.	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 2023-09-02 Plan de jornadas pedagógicas_AJUS ANALYTICA_CCambio_ V.5.0.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 9. Plan de Jornadas Pedagógicas de Socialización

[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
	De este modo, las jornadas de socialización se desarrollaron entre el 06 y el 09 de septiembre en los municipios, contando con los respectivos soportes de ejecución con cada grupo objetivo. **Componente de Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades.** Este proceso, siguiendo lo establecido en el cronograma general del proyecto, se subdivide en 3 macro-actividades, las cuales se desagregan de este modo en el informe para dar el reporte respectivo en cada caso. **a. Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención.** Siguiendo lo establecido en el seguimiento al cronograma se ha presentado avance en tres actividades, las cuales están centradas en la construcción de la guía de diagnóstico de conflictividades, el proceso de revisión, ajuste y aprobación de los formularios (oferta y demanda), así como en la recolección de información en campo derivada de los anteriores insumos. Frente a la construcción del **diagnóstico de conflictividades**, se ha presentado el siguiente proceso para la fecha de este informe: • 31 de agosto. El equipo de Analytica procede a presentar en la MT N° 7 la estructura y avance en el documento de Diagnóstico de Conflictividades a nivel municipal en su versión 1.0 • 06 de septiembre. Analytica remite la versión 1.0 para revisión y recomendaciones del MJD, incluyendo las sugerencias realizadas en el marco de la mesa técnica de seguimiento de la semana anterior. • 10 de septiembre. El MJD remite los comentarios, ajustes y recomendaciones a la versión 1.0 del documento, incluyendo aspectos asociados a la completitud e involucramiento del documento técnico como insumo. • Analytica se encuentra adelantando el proceso de ajuste de este producto con sus anexos, considerando los cambios metodológicos abordados para el proceso de diagnóstico (encuestas), así como para la definición de acciones para la formulación de los planes de acción y estratégico de los municipios. En lo relacionado con el formulario de necesidades jurídicas (demanda), el cual incluyó la construcción y adecuación de tres encuestas diferenciales- ciudadanía general, sector educativo y comunidades étnicas- se desarrolló el siguiente paso a paso: • 24 de agosto. MJD remite aprobación del formulario de demanda de la ciudadanía en general dentro del aplicativo para el proceso de recolección de información.	2023-09-10 Plan de jornadas pedagógicas_ V.5.0_REV_MJD_DEF.docx **Guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades.** 2023-09-06 Guía de Diagnóstico de Conflictividades y Lectura de Contexto_V.1.0.docx 2023-09-06 Guia Diagnóstico Conflictividades_V.1.0_REV_MJD_20230910.docx **Encuestas de Oferta y Demanda** 2023-08-24. Encuesta Necesidades Juriìdicas_V.3.0_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 1. Guía Diagnóstico de Conflictividades /V.1.0_ANALYTICA **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• 31 de agosto. Analytica presenta en el marco de la MT N° 7 el ajuste a los instrumentos de rectores y comunidades étnicos para el proceso de revisión del MJD. • 01 de septiembre. Analytica remite a la supervisión los formularios de sector educativo y comunidades étnicas ajustados según las recomendaciones derivadas de la MT N° 7. • 06 de septiembre. El equipo de MJD remite los ajustes y versiones definitivas al formulario de demanda del sector educativo, de forma que se tome este insumo para actualización del sistema ODK de captura de información. • 07 de septiembre. Analytica remite QR del formulario de sector educativo con los ajustes remitidos por la supervisión para la revisión y aprobación final. • 05 de septiembre: La supervisión del contrato remite los ajustes y versiones definitivas de los formularios de demanda de comunidades étnicas para el proceso de migración al aplicativo ODK. • 06 de septiembre: Analytica remite QR definitivo para la revisión y aprobación final del formulario en el aplicativo ODK. **b. Recolección de información en campo.** A partir del proceso de aprobación de los formularios descritos en el ítem anterior, el equipo de Analytica inició el proceso de recolección en campo, el cual se organizó en dos modalidades a saber: • **Operadores de justicia:** recolección de información presencial por parte de los gestores sociales en cada municipio. • **Necesidades jurídicas – ciudadanía general:** recolección de información virtual por parte del equipo de call center de Analytica con la muestra definida según los criterios establecidos en el marco de las MT de seguimiento. Los gestores sociales consolidan la base de datos según los criterios de inclusión y de allí se realiza la aplicación. • **Necesidades jurídicas- sector educativo y comunidades étnicas-:** recolección de información presencial con los gestores sociales en cada municipio según los criterios establecidos en MT. **Etapa III. Planeación de la ejecución.** **Componente. Instancias de coordinación.** Respecto a esta etapa y componente, a la fecha se cuenta con avance en la concertación, alistamiento y desarrollo de la primera sesión del CLJ, así como de la MT de planeación estratégica. **a. Primera sesión del CLJ.** Para dar cuenta de este proceso, inicialmente, Analytica avanzó en la convocatoria e invitación de los representantes del comité. Al respecto, es preciso	2023-09-05. Encuesta de Necesidades Jurídicas_Comunidades étnicas_REV MJD_V2.0_DEF.docx 2023-09-06 Encuesta de Necesidades Sector Educativo_V.4.0_DEF.docx **Recolección de información** https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMjQ1NWVlODAtYjBhNC00YmYxLTkyZTUtYjFiNjc2ZWQ4ZTc0IiwidCI6IjBkMDQ4NDkxLWZhNzgtNGFhNS05M2UzLTM5NGI3YWU2NTZkMSIsImMiOjR9	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía de diagnóstico conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/ 2. Bases de datos

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	indicar que un grupo de los actores involucrados fue designado en el marco de la conformación del CLJ definida en cada acto administrativo, y otros fueron elegidos en el marco de las jornadas pedagógicas de socialización. Así, el proceso de revisión, alistamiento y organización conjunta entre el MJD y Analytica se abordó desde la sesión N° 8 de la Mesa Técnica de seguimiento (14 de septiembre), a partir de la cual se organizaron las acciones y su ruta de acción. Frente a las **invitaciones** se presentaron las siguientes acciones por parte de la firma: • 11 de septiembre: Analytica remite al MJD el correo modelo de invitación desde las autoridades locales a los representantes del CLJ a la primera sesión • 14 de septiembre. MJD remite el modelo de correo de invitación ajustado en la versión 2.0 para la remisión desde las secretarías de gobierno a los participantes del CLJ • 18 de septiembre. Inicio de la remisión de correos de invitación en los municipios a los representantes del CLJ • 22 de septiembre. Culminación del proceso de remisión de invitaciones a los representantes del CLJ En lo relacionado con el **material y agenda de trabajo** para las sesiones, Analytica presentó en la MT N° 8 un prototipo de presentación, la cual fue comentada y ajustada en el marco de la sesión. A partir de las recomendaciones realizadas por la supervisión en esta sesión, el 16 de septiembre Analytica remitió mediante repositorio el prototipo de la ppt de Becerril en la versión 2.0 para el proceso de revisión y aprobación. Por su parte, el MJD remitió en correo del 18 de septiembre la ppt en su versión 2.0 revisada para a partir de este insumo proceder a completar la información y elaborar las otras 14 ppt para el resto de municipios. Analytica procedió a elaborar los demás insumos, remitiendo el total de presentaciones mediante repositorio el 28 de septiembre del presente. La capacitación de los gestores locales en la agenda, metodología y desarrollo de la primera sesión se llevó a cabo el 22 de septiembre con la participación del MJD. Finalmente, a partir de la organización de la actividad iniciada el 14 de septiembre, el grupo de gestores de Analytica procedió a avanzar en la concertación y definición de fechas con las autoridades locales y otros representantes del CLJ, a partir de lo cual consolidó el cronograma de realización de las jornadas. En apoyo con el MJD se generaron los enlaces de Teams para contar con la participación virtual de los profesionales del MJD y se realizaron las sesiones programadas. A corte de	**Primera sesión del CLJ** **1. Murindó** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Murindó V.1.0.pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_Murindó_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ_ Murindó V.1.0.pdf 2023-09-24 Presentación_Primera Sesión CLJ_Murindó_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **2. Becerril** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Becerril V.1.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesion CLJ_Becerril_ V.1.0.docx 2023-10-02 Listado Primera Sesión CLJ_ Becerril_V.1.0.jpeg 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_Becerril_V.3.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **3. La Jagua de Ibirico** 2023-09-20 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Jagua V.1.0.pdf	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión 1 Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 1. Becerril/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 2. La Jagua de Ibirico/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	este informe seguían pendientes por ejecutar cinco (5) municipios: Becerril, La Jagua de Ibirico, Fundación, El Zulia y Dibulla. **b. MT de Planeación Estratégica**. Atendiendo a los tiempos establecidos en el cronograma, y con base en la alerta sobre la ejecución de dicha actividad (fue necesario ajustar su realización), se procedió en la MT N° 10 del 21 de septiembre a organizar la metodología de trabajo de esta actividad, para lo cual el MJD remitirá la documentación respectiva con algunos ejemplos para la formulación en el marco del contrato en curso. En el marco de esta MT se acordó la revisión y ajuste por parte de Analytica de dichos insumos según las condiciones de la ejecución actual, así como la elaboración de un plan de acción y plan estratégico prototipo de un municipio para la revisión. Con base en este insumo se programó una MT de trabajo el día 03 de octubre con el equipo de la firma y el MJD. **Nota:** Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el mes de noviembre.	2023-10-03 Acta Primera Sesión CLJ_La Jagua de Ibirico_V.1.0.docx 2023-10-03 Listado Primera Sesión CLJ_La Jagua de Ibirico_V.1.0.pdf 2023-09-24 Presentación_Primera Sesión CLJ_La Jagua_V.1.0.1.pptx Carpeta de registro fotográfico **4. La Paz** 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Paz_V.2.0.pdf 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Paz_V.3.0.pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_ La Paz_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ_ La Paz_V.1.0.pdf 2023-09-28 Presentación_Primera Sesión CLJ_La Paz_V.3.0.pptm Carpeta de registro fotográfico **5. San Diego** 2023-09-21 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_ San Diego V.1.0.pdf 2023-25-09 Acta Primera Sesion CLJ_San Diego V.1.0.docx	Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 3. La Paz/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 4. San Diego/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	.	2023-25-09 Listado Asistencia Primera Sesion CLJ.pdf 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_San Diego_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **6. Manaure Balcón del Pacífico** 2023-09-19 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_ Manaure V.1.0.pdf 2023-09-27 Acta Primera Sesión CLJ_ Manaure_ V.1.0. .docx 2023-09-27 Listado Primera Sesión CLJ_ Manaure_V.1.0.pdf 2023-09-23 Presentación_Primera Sesión CLJ_Manaure_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **7. Medio Atrato** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Medio Atrato V.1.0.pdf 2023-09-26 Oficio de invitación Primer CLJ_Medio Atrato_V.2.0..pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_ Medio Atrato_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ 2_ Medio Atrato_V.1.0.pdf	Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 3. Medio Atrato/ 1. Medio Atrato/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023- 09-28 Presentación_Primera Sesión CLJ_Medio Atrato_V.1.0-1 (3).pptx Carpeta de registro fotográfico **8. Fonseca** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Fonseca V.1.0.pdf 2023-09-26 Acta Primera Sesión CLJ_ Fonseca_V.1.0.docx 2023-09-26 Listado Primera Sesión CLJ_ Fonseca.1.0 2023-09-22 Presentación_Primera Sesión CLJ_Fonseca_V.1.0.pdf Carpeta de registro fotográfico **9. Dibulla** 2023-09-20 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Dibulla_ V.1.0.pdf 2023-09-26 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Dibulla_ V.2.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesión CLJ_ Dibulla_V.1.0 .docx 2023-10-02 Listado Primera Sesión CLJ_ Dibulla_V.1.0.pdf 2023-09-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_Dibulla_V.1.0.pptx	Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

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 **10. Aracataca** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Aracataca V.1.0 .pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_Aracataca_V.1.0.docx 2023-09-25 Listado Primera Sesión CLJ_ Aracataca_V.1.0.pdf 2023-09-25 Presentación_Primera Sesión CLJ_Aracataca_V.1.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **11. Ciénaga** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Ciénaga V.1.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesión CLJ_Ciénaga_V.1.0.docx 2023-09-28 Listado 1 Primera Sesión CLJ_Ciénaga V.1.0pdf 2023-09-28 Listado 2 Primera Sesión CLJ_Ciénaga V.1.0.pdf 2023-09-26 Presentación_Primera Sesión CLJ_Ciénaga_V.1.pptx Carpeta de registro fotográfico	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		12. Fundación 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Fundación V.1.0.pdf 2023-10-03 Oficio de Invitación Primer CLJ Reprogramación_ Fundación V.1.0.pdf 2023-09-26 Acta Primera Sesión CLJ_Fundación _V.1.0.docx 2023-10-18 Acta continuación primera sesion CLJ.V.1..docx 2023-09-26-Listado Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0 2023-10-18 -Listado-Continuación Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0.pdf 2023-10-18 Presentación_Continuación Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0 (1).pptx Carpeta de registro fotográfico **13. Los Andes** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Los Andes V.1.0.pdf 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Los Andes_V.1.0.pdf 2023-09-25 Acta Primera Sesión CLJ_Los Andes_V.1.0.docx	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-09-25 Listado Primera Sesion CLJ_Los Andes_V.1.0.pdf 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_Los Andes_V.1.0 (1).pptx Carpeta de registro fotográfico **14. El Zulia** 2023-10-04 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_El Zulia_V.1.0 2023-10-04 Oficio de Invitación Primer CLJ_El Zulia_V.1.0 2023-10-23 Oficio de Invitación Primer CLJ_Reprogramación_El Zulia_V.1.pdf 2023-10-20 Acta Segunda Sesión CLJ_ El Zulia_V.1.0 .docx 2023-10-27 Acta Segunda Sesión CLJ Reprogramada_ El Zulia_V.1.0 .docx 2023-10-27 Listado Segunda Sesión CLJ_ El Zulia_V.1.0.pdf 2023-10-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_El Zulia_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **15. Bucarasica** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Buracasica V.1.0.pdf	Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. De Santander/ 1. El Zulia/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. De Santander/ 2. Bucarasica/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-09-27 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Buracasica V.2.0.pdf 2023-09-29 Acta Primera Sesión CLJ_ Buracasica_V.1.0 .docx 2023-09-29 Listado Primera Sesión CLJ_ Buracasica_V.1.0.pdf 2023-09-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_Bucarasica_V.1.0.pptx Carpeta de registro fotográfico	
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** La primera versión del informe de actividades del mes de septiembre fue entregado por Analytica el 03 de octubre, posteriormente se ha realizado ajustes generándose la versión definitiva el 23 de noviembre 2023.	2023-10-03 Informe actividades Contrato 1020-2023_No.3 Septiembre_V1.0.docx 2023-10-16 Informe actividades Contrato 1020-2023_No.3 Septiembre_V2.0.docx 2023-11-23 Informe actividades Contrato 1020-2023_No.3 Septiembre_V3.0.docx 2023-11-23 Informe actividades Contrato 1020-2023_No.3 Septiembre_V4.0_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 6. Informes de actividades mensuales/ 1. Informe Septiembre
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: 40%** La matriz de seguimiento mensual a los SLJ fue presentada en Mesa Técnica del 17 de agosto de 2023. El 22 de agosto, en el marco de la capacitación a gestores para la recolección de información de oferta y demanda, el MDJ realizó el proceso de capacitación a los gestores locales para el diligenciamiento de la Matriz de seguimiento mensual. A partir de lo anterior, y atendiendo a lo establecido en MT N° 7, este insumo se entregó con un primer corte al 31 de agosto, acompañando del informe mensual de actividades N° 2. A	2023-08-31 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios.xlsx 2023-09-07 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx 2023-09-14 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.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 2. Corte 07 de septiembre 3. 14 de septiembre 4. 21 de septiembre 5. 27 de septiembre

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	partir de allí, cada semana se realiza una actualización de este insumo, siendo presentando en las Mesas técnicas de seguimiento (cargado en repositorio para cada sesión), contando a la fecha con los siguientes cortes: • Corte 1. 31 de agosto • Corte 2. 07 de septiembre • Corte 3. 14 de septiembre • Corte 4. 21 de septiembre • Corte 5. 27 de septiembre.	2023-09-21 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx 2023-09-27 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx	
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** La firma ha presentado todos los productos solicitados según lo establecido en el cronograma general del proyecto, atendiendo para ello a la revisión y comentarios de la supervisión del contrato. Así, una vez se el equipo del MJD remite las observaciones y complementos a los productos, Analytica procede en el tiempo estipulado en el contrato a realizar el ajuste respectivo, cargando la información en el repositorio e informando a la supervisión para la revisión y aprobación final del entregable.	2023-08-31 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 31 agosto_V.1.0.xlsx 2023-09-07 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 07 septiembre_V.2.0.xlsx 2023-09-14 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 14 septiembre_V.2.0.xlsx 2023-09-21 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 21 septiembre_V.2.0.xlsx 2023-09-27 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 27 septiembre_V.1.0.xls	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma/ 6. Seguimiento al cronograma/ 4. Corte 4_agosto 31 2023 5. Corte 5_septiembre 07 2023 6. Corte 6_septiembre 14 2023 7. Corte 7_septiembre 21 2023 8. Corte 8_septiembre 27 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** Se ha contado con la participación del equipo de SLJ del MJD en las diferentes sesiones de trabajo interno y con territorio del contrato, incluyendo: • **Capacitación de gestores locales en el desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización** el 04 de septiembre • **Capacitación de gestores locales en el desarrollo de la primera sesión del CLJ** el 22 de septiembre. • **Mesas Técnicas de Seguimiento Nº 1 a la 11**, realizadas semanalmente desde el inicio del contrato hasta la fecha. • **Comités Locales de Justicia – Primera sesión.**	2023-09-04 Lista de asistencia_Capacitación Gestores Locales_Jornadas Pedagógicas_V.1.0 2023-09-22 Listado de asistencia_Capacitación Gestores_Sesión No 1 CLJ_V.1.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hoja de vida de Gestores locales/ 18. Capacitaciones/
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

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** Analytica ha procedido a gestionar la entrega de ajustes, revisiones y comentarios de la supervisión, frente a los informes y productos 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 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
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** 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 carpetas, con las subcarpetas y documentación asociada. El repositorio fue compartido con acceso oficial al MJD en correo del 28 y 30 de julio, con respuesta de confirmación de acceso por parte de la supervisión el día 31 de julio del presente. Atendiendo a las pautas dadas, el repositorio se compartió con modalidad de sólo lectura para el equipo del MJD, Actualmente, el repositorio cuenta con información de progreso en ocho de las nueve subcarpetas ordenadas en él, tal como se observa en las capturas de pantalla que se incluyen en el numeral 5° del presente informe.	Corresponde a todos los archivos que se van generando derivado de la ejecución del contrato con corte al mes de septiembre de 2023 y que se han relacionado en cada una de las obligaciones específicas	**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
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** 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.
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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 43%** Analytica ha adelantado todas las acciones de coordinación, gestión, alistamiento, revisión, ajuste y consolidación requeridas en el marco de la ejecución del contrato con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Para ello, y en el periodo reportado se han adelantado las siguientes acciones: ● 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 en la revisión de contenido y calidad de los entregables e insumos del territorio. ● Construcción y elaboración de materiales e insumos prototipo y previos a la ejecución y entrega de los productos, con el fin de contar con una revisión preliminar del MJD que minimice los riesgos, potencie la calidad de los productos y permita orientar la ruta de consolidación de informes y entregables del proceso. ● Diseñar materiales e insumos complementarios a los sugeridos por el anexo técnico con el fin de robustecer el proceso y consolidar los logros y acuerdos definidos en el contrato. Tal fue el caso de documento técnico de aplicación de los instrumentos de oferta y demanda, el tablero de seguimiento de aplicación de encuestas.	**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
	• Responder a los requerimientos solicitados mediante los diferentes grupos de WhatsApp de forma urgente y oportuna a fin de contar con un proceso de seguimiento y apoyo permanente que permita la ejecución óptima del contrato. 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.		

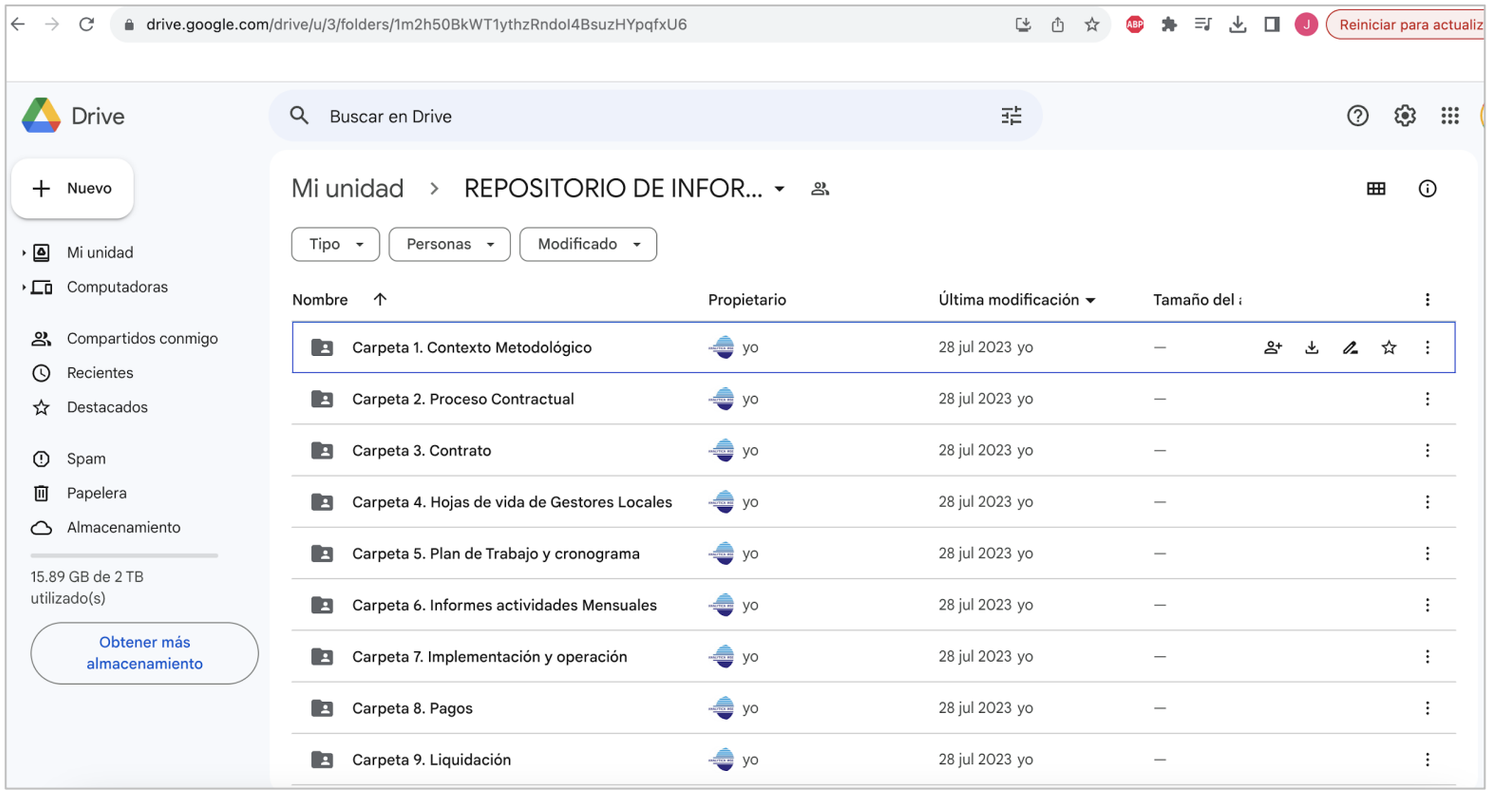
Novedades presentadas durante la ejecución del contrato

Durante el periodo de ejecución reportado en el presente informe se presentó la siguiente novedad:

- Alerta sobre los tiempos de ejecución de algunas actividades del contrato, considerando el desarrollo de acciones en paralelo, así como las dificultades asociadas a los tiempos electorales por el cambio de administraciones locales en todo el país. Tema que fue abordado en la Mesa técnica de seguimiento No. 10.
- Dificultad en los procesos de concertación y desarrollo de actividades en los municipios de Becerril, El Zulia, Fonseca y Fundación. Situación que fue expuesta en el marco de la Mesa técnica de seguimiento No. 11, a lo cual se decidió prepara oficios con destino a los alcaldes de el Zulia y Becerril, los cuales fueron remitidos a sus destinatarios el 02 de octubre de 2023 por el SGDA. El municipio de Fonseca se continua con el monitoreo y en caso de ser necesario se enviará oficio.

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 no está sujeto a pago, razón por la cual no se relaciona los entregables en esta sección del informe, más sin embargo en las columnas de soportes y ubicación física se detallaron para efectos de dejar la respectiva evidencia.

De otra parte, se aclara, que en SECOP no serán cargados documentos como actas, listas de asistencia, videograbaciones, grabaciones de las encuestas aplicadas telefónicamente, ni bases de datos, derivados del trabajo adelantado en los municipios objeto de estudio. Esto con el fin de guardar la debida reserva al ser evidencias que contienen datos personales. Información que está bajo la custodia del MJD.

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

MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCIÓN 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 de sistemas locales de justicia en los municipios priorizados por el gobierno nacional.
PERIODO DEL INFORME:	01 de octubre de 2023 al 31 de octubre de 2023
INFORME No.	4 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: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 62%** Desde el momento en que fueron aprobadas las 15 hojas de vida y con corte al 31 de octubre 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 12** 2023-10-05 Acta de Reunión MT12_V2.0_DEF.docx 2023-10-05. Listado de Asistencia_MT12_V1.0 2023-10-05 Presentación MT12_V2.0 2023-10-05 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_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 / 12. MT Sesión 12

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-10-05 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 12 **MT Sesión 13** 2023-10-12 Acta de Reunión MT13_V2.0_DEF.docx 2023-10-12. Listado de Asistencia_MT13_V1.0 2023-10-12 Presentación MT13_V2.0 2023-10-12 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-12 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 13 **MT Sesión 14** 2023-10-19 Acta de Reunión MT14_V2.0_DEF.docx 2023-10-19. Listado de Asistencia_MT14_V1.0 2023-10-19 Presentación MT14_V2.0 2023-10-19 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-19 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 14	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 13. MT Sesión 13 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 14. MT Sesión 14

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		MT Sesión 15 2023-10-26 Acta de Reunión MT15_V2.0_DEF.docx 2023-10-26 Listado de Asistencia_MT15_V1.0 2023-10-26 Presentación MT14_V2.0 2023-10-26 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-26 Video grabación Mesa Técnica Seguimiento No. 15	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 15. MT Sesión 15
6. Mantener actualizado durante la vigencia del contrato los datos de contacto del equipo de trabajo.	**Avance del periodo: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** 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 y se actualizó el 27 de septiembre en virtud del cambio de coordinador general, reportado en el informe N° 3 de actividades en la misma obligación; 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, el cual se mantiene vigente a corte de este informe de actividades.	**Directorio del equipo base** 2023-09-27 Directorio Equipo Base_Analytica_V.3.0.pdf **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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** El equipo de trabajo de Analytica, ha participado en 15 mesas técnicas, de las cuales las realizadas el 05, 12, 17 y 26 de octubre hacen 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.		

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Mesa Técnica Nº 12 (05 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en el cronograma general y municipal, la exposición de las acciones adelantadas frente a las actividades en rezago, el progreso de la matriz de seguimiento, el balance en la ejecución del primer CLJ, la elaboración del informe mensual de actividades, así como el estado de aplicación de encuestas y el avance en el alistamiento y desarrollo de la MT de planeación estratégica. **Agenda**: ● Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 05 de octubre de 2023 ● Acciones implementadas frente a las actividades del cronograma que están retrasadas ● Matriz de seguimiento municipal a corte del 05 de octubre de 2023 ● Balance de la Primera Sesión del CLJ ● Informe mensual de actividades Nº 3 ● Estado de avance de la aplicación de encuestas de oferta y demanda ● Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ● Proyección de actividades: Encuentros de sensibilización de la Creación del Programa Local Justicia en Equidad. ● Varios. **Participantes**: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinador del proyecto ● Profesional Cualitativo ● Profesional Cuantitativo ● Profesional de Acceso a la Justicia ● Comunicadora social ● Secretaría Técnica ● Coordinadora de Territorios ● Profesional de Contenido y Calidad. ● Supervisor del contrato ● Equipo MDJ	**MT Sesión 12** 2023-10-05 Acta de Reunión MT12_V2.0_DEF.docx 2023-10-05. Listado de Asistencia_MT12_V1.0 2023-10-05 Presentación MT12_V2.0 2023-10-05 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-05 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 12	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 12. MT Sesión 12
	Mesa Técnica Nº 13 (12 de octubre). Esta sesión de trabajo estuvo focalizada en socializar el avance en los cronogramas general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento. Esta sesión, además de presentar el balance final del desarrollo de la primera sesión del CLJ, se centró en el avance, discusión y afinamiento de la metodología de trabajo	**MT Sesión 13** 2023-10-12 Acta de Reunión MT13_V2.0_DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	para el desarrollo de la MT de planeación estratégica de los municipios a partir del diagnóstico de conflictividades y la lectura territorial. **Agenda**: ● Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 11 de octubre de 2023 ● Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 11 de Octubre de 2023 ● Balance Final de la Primera Sesión del CLJ ● Mesa Técnica de Planeación Estratégica: avances y capacitación ● Varios. **Participantes**: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinador del proyecto ● Profesional Cualitativo ● Profesional Cuantitativo ● Profesional de Acceso a la Justicia ● Comunicadora social ● Secretaría Técnica ● Coordinadora de Territorios ● Profesional de Contenido y Calidad. ● Supervisor del contrato ● Equipo MDJ **Mesa Técnica Nº 14 (19 de octubre).** 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 el balance frente a la ejecución y desarrollo de las Mesas Técnicas de Planeación Estratégica y Reglamento Interno. Asimismo, se avanzó en la revisión del proceso de concertación y programación a la segunda sesión de CLJ y del Festival de la Conciliación. **Agenda**: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 18 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 18 de Octubre de 2023 3. Mesa Técnica de Planeación Estratégica: Avances y balance 4. Mesa Técnica de Reglamento Interno del CLJ: Avances y balance 5. Segunda Sesión del CLJ: concertación e invitación 6. Festival de la Conciliación 7. Varios	2023-10-12. Listado de Asistencia_MT13_V1.0 2023-10-12 Presentación MT13_V2.0 2023-10-12 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-12 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 13 **MT Sesión 14** 2023-10-19 Acta de Reunión MT14_V2.0_DEF.docx 2023-10-19. Listado de Asistencia_MT14_V1.0 2023-10-19 Presentación MT14_V2.0 2023-10-19 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-19 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 14	de Seguimiento / 13. MT Sesión 13 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 14. MT Sesión 14

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Participantes: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinador del proyecto ● Profesional Cualitativo ● Profesional Cuantitativo ● Profesional de Acceso a la Justicia ● Comunicadora social ● Coordinadora de Territorios ● Profesional de Contenido y Calidad ● Supervisor del contrato ● Equipo MDJ **Mesa Técnica Nº 15 (26 de octubre).** Esta sesión de trabajo se orientó al seguimiento del cronograma general y municipal del contrato, así como a la matriz de seguimiento municipal. Asimismo, se avanzó en el análisis del balance frente al desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ y a la programación del Segundo CLJ y del Festival de la Conciliación. La sesión también revisó la programación de las actividades en curso para hacer seguimiento al contrato y sus alertas. **Agenda**: 1. Seguimiento al cronograma general y municipal con corte a 25 de Octubre de 2023 2. Matriz de Seguimiento Municipal a corte del 25 de Octubre de 2023 3. Balance sobre el desarrollo de las MT de Reglamento Interno del CLJ 4. Programación del Segundo CLJ 5. Programación del Festival de la Conciliación 6. Programación de actividades del contrato 7. Varios **Participantes**: ● Gerente Técnico Analytica ● Coordinador del proyecto ● Profesional Cualitativo ● Profesional Cuantitativo ● Profesional de Acceso a la Justicia ● Comunicadora social ● Secretaría Técnica ● Profesional de Contenido y Calidad.	**MT Sesión 15** 2023-10-26 Acta de Reunión MT15_V2.0_DEF.docx 2023-10-26 Listado de Asistencia_MT15_V1.0 2023-10-26 Presentación MT14_V2.0 2023-10-26 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-26 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 15	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 15. MT Sesión 15

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• Supervisor del contrato • Equipo MDJ		
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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** Atendiendo a esta obligación, el equipo de Analytica, en cabeza de la Coordinación y la Secretaría Técnica han adelantado el proceso de elaboración y entrega de los insumos asociados al desarrollo de las Mesas técnicas de seguimiento. Para el periodo del 01 al 31 de octubre se relacionan las siguientes: • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 12, el día 05 de octubre del presente. • Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 13, el día 12 de octubre del presente.	**MT Sesión 12:** 2023-10-05 Acta de Reunión MT12_V2.0_DEF.docx 2023-10-05. Listado de Asistencia_MT12_V1.0 2023-10-05 Presentación MT12_V2.0 2023-10-05 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-05 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 12 **MT Sesión 13:** 2023-10-12 Acta de Reunión MT13_V2.0_DEF.docx 2023-10-12. Listado de Asistencia_MT13_V1.0 2023-10-12 Presentación MT13_V2.0 2023-10-12 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_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 / 12. MT Sesión 12 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 13. MT Sesión 13

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. 14, el día 19 de octubre del presente. ● Elaboración de acta y registro de asistencia de la Mesa Técnica No. 15, el día 26 de octubre del presente.	2023-10-12 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 13 **MT Sesión 14** 2023-10-19 Acta de Reunión MT14_V2.0_DEF.docx 2023-10-19. Listado de Asistencia_MT14_V1.0 2023-10-19 Presentación MT14_V2.0 2023-10-19 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-19 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 14 **MT Sesión 15** 2023-10-26 Acta de Reunión MT15_V2.0_DEF.docx 2023-10-26 Listado de Asistencia_MT15_V1.0 2023-10-26 Presentación MT14_V2.0 2023-10-26 Seguimiento cronograma general y 15 municipios_V1.0 2023-10-26 Videograbación Mesa Técnica Seguimiento No. 15	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 14. MT Sesión 14 **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesa Técnica de Seguimiento / 15. MT Sesión 15

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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: 25%**[1] **Avance acumulado a la fecha: 65%** **Etapa 1. Contextualización del territorio.** **Componente: Aprestamiento institucional** • **Jornadas pedagógicas de socialización de los SLJ.** A partir de la culminación de las jornadas pedagógicas de socialización en el mes de septiembre, y consolidados los insumos y resultados derivados de dicho proceso en cada una de las sesiones para cada municipio, Analytica remitió el 03 de octubre mediante repositorio se presentó una actualización de dichos productos, incluyendo las carpetas de soporte de evidencias en cada caso.	**1. Murindó** 2023-11-14 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Murindó_V.DEFdocx Carpeta de evidencias por jornada **2. Becerril.** 2023-11-14 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Becerril_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **3. La Jagua de Ibirico** 2023-11-14 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_La Jagua_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **4. La Paz** 2023-11-14 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización CLJ_La paz _V.DEF.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 1. Becerril/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 2. La Jagua/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 3. La Paz/ E1. Jornadas Pedagógicas

[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
	.	Carpeta de evidencias por jornada **5. San Diego** 2023-11-14 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_La Diego_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **6. Manaure Balcón del César** 2023-11-15 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Manaure_V.1.0.docx Carpeta de evidencias por jornada **7. Medio Atrato** 2023-11-15 Informe Jornadas Pedagógicas_ Medio Atrato_ V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **8. Fonseca** 2023-11-15 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Fonseca_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **9. Dibulla** 2023-11-15 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Dibulla_V.DEF.docx	Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 4. San Diego/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 3. Choco/ 1. Medio Atrato/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ E1. Jornadas Pedagógicas

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 evidencias por jornada **10. Aracataca** 2023-11-15 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Aracataca_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **11. Ciénaga** 2023-11-16 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización SLJ_Ciénaga, Magdalena_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **12. Fundación** 2023-11-16 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Fundacion_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **13. Los Andes** 2023-11-16 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización CLJ_Los Andes_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ E1. Jornadas Pedagógicas

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	• **Mapa de actores / operadores de justicia / representantes de la sociedad civil del SLJ del municipio diagramado.** A partir del desarrollo de las jornadas pedagógicas de socialización, así como de la primera sesión del CLJ y del cierre del proceso de recolección de información de oferta y demanda de justicia en los territorios, se realizó una actualización del mapa de actores/ operadores de justicia, el cual fue remitido mediante repositorio el 25 de octubre del presente, quedando la versión definitiva del mapa según el acto administrativo firmado para cada municipio. Posteriormente, se realizó el proceso de ajuste y diseño del mapa de actores de cada municipio, cuya versión definitiva fue aprobada el 18 de noviembre.	**14. El Zulia** 2023-11-16 Informe de Jornadas Pedagógicas de Socialización_La Zulia_V.DEF.docx Carpeta de evidencias por jornada **15. Bucarasica** 2023-11-16 Informe Jornadas Pedagógicas de Socialización_Buracasica_V.DEF.docx **1. Murindó** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Murindó_V.DEF **2. Becerril** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Becerril_V.DEF **3. La Jagua de Ibirico** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_La Jagua_V.DEF **4. La Paz** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_La Paz_V.DEF	Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 1. El Zulia/ E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación / 7. Norte de Santander/ 2. Bucarasica/ E1. Jornadas Pedagógicas **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 1. Becerril/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 2. La Jagua de Ibirico/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 3. La Paz/ E1. Mapa 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
		5. San Diego 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_San Diego_V.DEF **6. Manaure Balcón de Pacífico** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Manaure_V.DEF **7. Medio Atrato** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Medio Atrato_V.DEF **8. Fonseca** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Fonseca_V.DEF **9. Dibulla** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Dibulla_V.DEF **10. Aracataca** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Aracataca_V.DEF **11. Ciénaga** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Ciénaga_V.DEF **12. Fundación** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Fundación_V.DEF	 Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 4. San Diego/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 5. Manaure Balcón del César/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 3. Choco/ 1. Medio Atrato/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ E1. Mapa 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
		13. Los Andes 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Los Andes_V.DEF **14. El Zulia** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_El Zulia_V.DEF **15. Bucarasica** 2023-11-18 Mapa de actores SLJ-CLJ_Bucarasica_V.DEF	Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. de Santander/ 1. El Zulia/ E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. de Santander/ 2. Bucarasica/ E1. Mapa de actores
	Componente: Lectura territorial y diagnóstico de conflictividades **Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención** • **Guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades.** En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento N° 12 (05 de octubre), Analytica presenta los ajustes que viene adelantando al entregable, atendiendo a las recomendaciones y observaciones hechas por el MJD para la estructura y contenido general. Asimismo, y a partir de la metodología definida para la planeación estratégica, se solicita ampliación de tiempo para incorporar lo relacionado con la matriz de priorización de las conflictividades y barreras identificadas. El 11 de octubre Analytica remite mediante repositorio la versión 2.0 (5.0 en relación con insumos anteriores) de la guía metodológica incorporando los ajustes solicitados por la supervisión en comunicación anterior y con el proceso definido en el mapeo. En el marco de la Mesa Técnica de Seguimiento N° 13 la supervisión solicita actualizar el documento, incorporando el proceso de priorización de conflictividades y definición de acciones para la construcción del plan de acción y plan estratégico. Analytica realiza dicho alcance actualizando la versión al corte del presente informe. MJD remite comentarios y ajustes a la versión 3.0. La firma procede a realizar una revisión, actualización y complemento del producto, entregando la versión 4.0 el 19 de noviembre	**Guía metodológica para el diagnóstico de las conflictividades.** 2023-10-11 Guía Metodológica de Conflictividades_Ajuste Analytica_V.2.0.docx 2023-11-01 Guía Metodológica de Conflictividades_Ajuste Analytica_V.3.0.docx 2023-11-19 Guía Metodológica de Conflictividades_Ajuste Analytica_V.4.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 1. Guía Diagnóstico de Conflictividades /V.2.0 Carpeta 1. Contexto Metodológico / 1. Guía Diagnóstico de Conflictividades /V.3.0 Carpeta 1. Contexto Metodológico / 1. Guía Diagnóstico de Conflictividades /V.4.0

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	del presente. Se efectúan unos ajustes adicionales entre ellos la inclusión del análisis de triangulación, generándose la versión 5.0 la cual queda aprobada por parte del a supervisión. . • **Encuesta de Operadores de Justicia y Necesidades Jurídicas.** Esta actividad fue reportada en el informe de actividades N° 2 y 3 por lo que se encuentra **Cerrada**. • **Bases de datos, diccionarios de datos y cuadros de salida de encuestas.** Analytica remitió el 25 de octubre mediante repositorio las bases de datos y el diccionario de variables de las encuestas de oferta y demanda del contrato. El 14 de noviembre, la firma procedió a remitir los cuadros de salida del procesamiento de información para revisión de la supervisión del contrato. En esta misma fecha, el MJD realiza la revisión solicitando ajustes. El 18 de noviembre Analytica remite la actualización del producto. De otra parte, el equipo del MJD ha venido adelantando un ejercicio de verificación de las encuestas aplicadas en campo, para lo cual toma el 10% de los registros de cada municipio objeto de intervención y se escucha el respectivo audio, verificando 5 preguntas, cuyas respuestas deben coincidir con las registradas en la base.	2023-11-22. Guía Metodológica de Conflictividades_V.5.0_REV_MJD_DEF.docx **Bases de datos:** 2023-10- 23 Base de datos_Aplicación_Formulario Sector Educativo_V.1.0 2023-10-23 Base de datos_Aplicación_Formulario Comunidades Étnicas_V.1.0 2023-10-23 Base de datos_Aplicación_Formulario Ciudadanos_V.1.0 2023-10-23 Base de datos_Aplicación_Formulario de Operadores de Justicia_V.1.0 **Diccionario de datos** 2023-10-25 Diccionario de Datos_Formulario Comunidades Étnicas 2023-10-25 Diccionario de Datos_Formulario Necesidades Jurídicas Ciudadanos 2023-10-25 Diccionario de Datos_Formulario Operadores de Justicia	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/ 2. Bases de datos **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/ 5. Diccionario de datos

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-10-25 Diccionario de Datos_Formulario Sector Educativo **Graficación** 2023-11-14 Gráfica_Demanda_Integrado 2023-11-14 Graficación_Tipologias_Demanda_ Ciudadanía 2023-11-14 Graficación_Tipologías_Demanda_ Comunidades Étnicas 2023-11-14 Graficación_Tipologias_Demanda_ Sector Educativo 2023-11-14 Gráficas_ Oferta_Operadores	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/ 5. Graficación
		Cuados de Salida 2023-11-18 Cuadros de Salida_Contrato 1020-23	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 2. Encuestas_Oferta y Demanda/ 7. Cuadros de salida
	• **Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico de Conflictividades.** El 29 de octubre, el MJD remite las observaciones a la versión 1.0 del documento, centrado en el afinamiento del procesamiento y análisis de información de las fuentes secundarias, así como de mejorar el desagregado de la información cuantitativa primaria e incorporar las matrices cualitativas. Asimismo, el ajuste de la propuesta de infografía del informe de lectura territorial.	**Modelo del Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico de Conflictividades** 2023-10-29 Prototipo Informe Lectura Territorial y Diagnóstico Conflictividades_V.1.0_REV_MJD_20 23-10-28.docx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía de Diagnóstico de conflictividades/ 4. Prototipo de informe de lectura de contexto y diagnóstico municipal/ V.1.0.

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	En el marco de esta misma revisión, el MJD remite el ejemplo o prototipo de infografía para la presentación de resultados del informe de contexto de los territorios, la cual debe ser tomada como modelo para la elaboración de los diagnósticos en los 15 municipios. A partir de ello, Analytica remite la versión 1.0 de la infografía de caracterización territorial para la revisión del MJD. El 09 de noviembre, Analytica remite la versión 2.0 del informe prototipo, a partir de la cual el MJD realiza, en la mesa técnica del mismo día, la observaciones y ajustes respectivos. A partir ello, la firma trabaja en el afinamiento y complemento de esta versión del producto, culminando con la remisión el 14 de noviembre del documento en su versión 3.0. Teniendo en cuenta esta entrega se realiza el procesamiento y consolidación de los informes de los otros 14 municipios, los cuales se remitieron para aprobación.	2023-10-29 Infografía_Modelo_Lectura Territorial y Diagnóstico 2023-11-01 Infografía_Modelo_Lectura Territorial y Diagnóstico_V.2.0 **Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico de Conflictividades por municipio** **1. Murindó** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Murindó_V.DEF **2. Becerril** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Becerril_V.DEF **3. La Jagua de Ibirico** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_La Jagua_V.DEF **4. La Paz** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_La Paz_V.DEF	Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía de Diagnóstico de conflictividades/ 4. Prototipo de informe de lectura de contexto y diagnóstico municipal/ V.1.0./ infografía **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 1. Becerril/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 2. La Jagua de Ibirico/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 3. La Paz/ E1.Diagnóstico de conflictividad

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 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_La Paz_V.DEF **6. Manaure Balcón del César** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Manaure_V.DEF **7. Medio Atrato** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Medio Atrato_V.DEF **8. Fonseca** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Fonseca_V.DEF **9. Dibulla** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Dibulla_V.DEF **10. Aracataca** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Aracataca_V.DEF	Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 4. San Diego/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 2. César/ 5. Manaure Balcón del César/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 3. Choco/ 1. Medio Atrato/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1.Fonseca/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2.Dibulla/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1.Aracataca/ E1.Diagnóstico de conflictividad

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		11. Ciénaga 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Ciénaga_V.DEF **12. Fundación** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Fundación_V.DEF **13. Los Andes** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Los Andes_V.DEF **14. Bucarasica** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_Bucarasica_V.DEF **15. El Zulia** 2023-11-20 Informe de Lectura Territorial y Diagnóstico_El Zulia_V.DEF	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2.Ciénaga/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3.Fundación/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1.Los Andes/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 7. Nte de Santander/ 1.Bucarasica/ E1.Diagnóstico de conflictividad Carpeta 7. Implementación / 7. Nte de Santander/ 2. El Zulia/ E1.Diagnóstico de conflictividad
	• **ABC de los Sistemas Locales de Justicia para Gobernadores y Alcaldes.** El 05 de octubre, Analytica remite la versión 3.0 del ABC incluyendo recomendaciones y ajustes derivados de la revisión por el área de comunicaciones del MJD, así como de las MT y del ajuste del plan de comunicaciones. Seguidamente, el 17 de Octubre el MJD remite mediante chat de coordinación, recomendaciones y ajustes a la versión 3.0 del ABC con el fin de avanzar en un	**ABC de los SLJ** 2023-10-05 Abecé del SLJ para alcaldes_Ajuste Analytica_V.3.0	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé Alcaldes/ V.3.0.

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	documento más amigable y de fácil comprensión para los alcaldes y representantes de la administración municipal. En virtud de ello, el 19 de octubre, Analytica remite mediante correo electrónico, y en el marco de las recomendaciones derivadas de la MT de seguimiento, la versión 4.0 de los textos del ABC para un nuevo proceso de revisión y posterior diseño. Asimismo, el 24 de octubre. Analytica remite la nueva propuesta de diseño con textos para el Abecé con el fin de contar con la revisión y aprobación del MJD del producto. El 05 de noviembre, el MJD, posterior a la revisión, ajuste y complemento del Abecé, procede a la remisión de la versión 5.0 a la firma para iniciar el proceso de diseño respectivo. Entre el lunes 06 de noviembre y el 20 de noviembre, el equipo de Analytica, en conjunto con la supervisión del contrato, avanzó en el diseño, diagramación y ajuste del producto, incluyendo la revisión y aportes del director de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos. El 22 de noviembre queda aprobado el producto por parte del MJD. **<u>Etapa II Constitución y formalización</u>** Esta actividad fue reportada en el informe de actividades N° 2, por lo que se encuentra **Cerrada**. **<u>Etapa III. Planificación de la operación</u>** • **Primera sesión del Comité Local de Justicia – Instalación.** Analytica desarrolló entre el 25 de septiembre y el 27 de octubre la primera sesión del CLJ en los 15 municipios focalizados, a partir de los cuales se realizó el proceso de consolidación, ajuste y entrega de evidencias y soportes respectivos. Así, el 25 de octubre Analytica remite, mediante repositorio, la información asociada a cada uno de los municipios, la cual corresponde a: invitación, acta, listado de asistencia y registro fotográfico.	2023-10-19 Propuesta Textos_Abecé para Alcaldes_V.4.0 2023-10-24 Propuesta Escenario 1_Diseño y Textos_Abecé Alcaldes (215.9 × 279.4 mm)_V.4.0 2023-10-24 Propuesta Escenario 2_Diseño y Textos_Abecé Alcaldes (215.9 × 279.4 mm)_V.4.0 2023-11-05 - Abecé SLJ_Gobernadores y Alcaldes V.5.0_Ajuste Analytica 2023-11-05 - Abecé SLJ_Gobernadores y Alcaldes V5.0_REV_MJD_DEF.docx 2023-11-22 Abecé para Alcaldes_SLJ_V.6.0_DEF **Primera sesión del CLJ** **1. Murindó** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Murindó V.1.0.pdf	Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé Alcaldes/ V.4.0. Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé Alcaldes/ V.5.0. Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé Alcaldes/ V.6.0_DEF **Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación / 1. Antioquía/ 1. Murindó/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión 1

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
	Nota: Las actividades de la etapa III y IV se avanzaron en octubre pero se culmina de consolidar con soportes en el informe del mes de noviembre.	2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_Murindó_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ_ Murindó V.1.0.pdf 2023-09-24 Presentación_Primera Sesión CLJ_Murindó_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **2. Becerril** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Becerril V.1.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesion CLJ_Becerril_ V.1.0.docx 2023-10-02 Listado Primera Sesión CLJ_ Becerril_V.1.0.jpeg 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_Becerril_V.3.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **3. La Jagua de Ibirico** 2023-09-20 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Jagua V.1.0.pdf 2023-10-03 Acta Primera Sesión CLJ_La Jagua de Ibirico_V.1.0.docx 2023-10-03 Listado Primera Sesión CLJ_La Jagua de Ibirico_V.1.0.pdf	Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 1. Becerril/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 2. La Jagua de Ibirico/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-09-24 Presentación_Primera Sesión CLJ_La Jagua_V.1.0.1.pptx Carpeta de registro fotográfico **4. La Paz** 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Paz_V.2.0.pdf 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ La Paz_V.3.0.pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_ La Paz_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ_ La Paz_V.1.0.pdf 2023-09-28 Presentación_Primera Sesión CLJ_La Paz_V.3.0.pptm Carpeta de registro fotográfico **5. San Diego** 2023-09-21 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_ San Diego V.1.0.pdf 2023-25-09 Acta Primera Sesion CLJ_San Diego V.1.0.docx 2023-25-09 Listado Asistencia Primera Sesion CLJ.pdf 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_San Diego_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico	Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 3. La Paz/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 4. San Diego/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		6. Manaure Balcón del Pacífico 2023-09-19 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_ Manaure V.1.0.pdf 2023-09-27 Acta Primera Sesión CLJ_ Manaure_ V.1.0. .docx 2023-09-27 Listado Primera Sesión CLJ_ Manaure_V.1.0.pdf 2023-09-23 Presentación_Primera Sesión CLJ_Manaure_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **7. Medio Atrato** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Medio Atrato V.1.0.pdf 2023-09-26 Oficio de invitación Primer CLJ_Medio Atrato_V.2.0..pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_ Medio Atrato_V.1.0 .docx 2023-09-28 Listado Primera Sesión CLJ 2_ Medio Atrato_V.1.0.pdf 2023- 09-28 Presentación_Primera Sesión CLJ_Medio Atrato_V.1.0-1 (3).pptx Carpeta de registro fotográfico **8. Fonseca** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Fonseca V.1.0.pdf	Carpeta 7. Implementación / 2. Cesar/ 5. Manaure Balcón del Cesar/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 3. Medio Atrato/ 1. Medio Atrato/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 1. Fonseca/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-09-26 Acta Primera Sesión CLJ_ Fonseca_V.1.0.docx 2023-09-26 Listado Primera Sesión CLJ_ Fonseca.1.0 2023-09-22 Presentación_Primera Sesión CLJ_Fonseca_V.1.0.pdf Carpeta de registro fotográfico **9. Dibulla** 2023-09-20 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Dibulla_ V.1.0.pdf 2023-09-26 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Dibulla_ V.2.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesión CLJ_ Dibulla_V.1.0 .docx 2023-10-02 Listado Primera Sesión CLJ_ Dibulla_V.1.0.pdf 2023-09-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_Dibulla_V.1.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **10. Aracataca** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Aracataca V.1.0 .pdf 2023-09-28 Acta Primera Sesión CLJ_Aracataca_V.1.0.docx 2023-09-25 Listado Primera Sesión CLJ_ Aracataca_V.1.0.pdf	Carpeta 7. Implementación / 4. La Guajira/ 2. Dibulla/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 1. Aracataca/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-09-25 Presentación_Primera Sesión CLJ_Aracataca_V.1.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **11. Ciénaga** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Ciénaga V.1.0.pdf 2023-10-02 Acta Primera Sesión CLJ_Ciénaga_V.1.0.docx 2023-09-28 Listado 1 Primera Sesión CLJ_Ciénaga V.1.0pdf 2023-09-28 Listado 2 Primera Sesión CLJ_Ciénaga V.1.0.pdf 2023-09-26 Presentación_Primera Sesión CLJ_Ciénaga_V.1.pptx Carpeta de registro fotográfico **12. Fundación** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Fundación V.1.0.pdf 2023-10-03 Oficio de Invitación Primer CLJ Reprogramación_ Fundación V.1.0.pdf 2023-09-26 Acta Primera Sesión CLJ_Fundación _V.1.0.docx 2023-10-18 Acta continuación primera sesion CLJ.V.1..docx 2023-09-26-Listado Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0	Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 2. Ciénaga/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 5. Magdalena/ 3. Fundación/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-10-18 -Listado-Continuación Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0.pdf 2023-10-18 Presentación_Continuación Primera Sesión CLJ_Fundación_V.1.0 (1).pptx Carpeta de registro fotográfico **13. Los Andes** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Los Andes V.1.0.pdf 2023-09-21 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Los Andes_V.1.0.pdf 2023-09-25 Acta Primera Sesión CLJ_Los Andes_V.1.0.docx 2023-09-25 Listado Primera Sesión CLJ_Los Andes_V.1.0.pdf 2023-09-21 Presentación_Primera Sesión CLJ_Los Andes_V.1.0 (1).pptx Carpeta de registro fotográfico **14. El Zulia** 2023-10-04 Oficio de Invitación 2 Primer CLJ_El Zulia_V.1.0 2023-10-04 Oficio de Invitación Primer CLJ_El Zulia_V.1.0	Carpeta 7. Implementación / 6. Nariño/ 1. Los Andes/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. De Santander/ 1. El Zulia/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		2023-10-23 Oficio de Invitación Primer CLJ_Reprogramación_El Zulia_V.1.pdf 2023-10-20 Acta Segunda Sesión CLJ_ El Zulia_V.1.0 .docx 2023-10-27 Acta Segunda Sesión CLJ Reprogramada_ El Zulia_V.1.0 .docx 2023-10-27 Listado Segunda Sesión CLJ_ El Zulia_V.1.0.pdf 2023-10-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_El Zulia_V.2.0.pptx Carpeta de registro fotográfico **15. Bucarasica** 2023-09-19 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Buracasica V.1.0.pdf 2023-09-27 Oficio de Invitación Primer CLJ_ Buracasica V.2.0.pdf 2023-09-29 Acta Primera Sesión CLJ_ Buracasica_V.1.0 .docx 2023-09-29 Listado Primera Sesión CLJ_ Buracasica_V.1.0.pdf 2023-09-27 Presentación_Primera Sesión CLJ_Bucarasica_V.1.0.pptx Carpeta de registro fotográfico	Carpeta 7. Implementación / 7. Nte. De Santander/ 2. Bucarasica/ E4. Sesiones CLJ/ 2023.Sesión

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** Analytica entregó a la supervisión el tercer informe de actividades, atendiendo a la estructura, tiempos y lineamientos definidos por el MJD.	2023-11-02. Informe actividades Contrato 1020-2023_No. 4 Octubre_V1.0 2023-11-23. Informe actividades Contrato 1020-2023_No. 4 Octubre_V2.0 2023-11-24. Informe actividades Contrato 1020-2023_No. 4 Octubre_V3.0_DEF	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 6. Informes de actividades mensuales/ 2. Informe Octubre
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 a la fecha: 60%** Analytica presente en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento la Matriz con el proceso de actualización, semana a semana. Así, en el periodo de tiempo registrado en el informe, se cuenta con 4 cortes de entrega de la matriz, incluyendo un quinto insumo con corte al 31 de octubre del mes.	2023-10-04 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V1.0.xlsx 2023-10-11 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx 2023-10-19 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx 2023-10-25 Matriz de seguimiento_2023_SLJ Municipios_V.1.0.xlsx	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 7. Implementación y operación/ 8. Matriz de Seguimiento/ Corte 04 de octubre Corte 11 de octubre 19 de octubre 25 de octubre
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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** 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.	2023-10-04 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 04 Octubre_V.1.0.xlsx 2023-10-11 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 11 Octubre_V.2.0.xlsx 2023-10-18 Seguimiento Cronograma General y 15	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma/ 6. Seguimiento al cronograma/ Corte 9_Octubre 04 2023 Corte 10_Octubre 11 2023 Corte 11_Octubre 18 2023 Corte 12_Octubre 25 2023

Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
		Municipios_Corte 18 Octubre_V.2.0.xlsx 2023-10-25 Seguimiento Cronograma General y 15 Municipios_Corte 25 Octubre_V.2.0.xlsx	
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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** 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 las sesiones de capacitación desarrolladas, las cuales corresponden a: • Capacitación de gestores locales para la Mesa Técnica de Planeación Estratégica • Capacitación de gestores locales para el Festival de la Conciliación y la Creación del Programa Local de Justicia con Equidad. Además, se mantiene comunicación telefónica y WhatsApp entre los pares del 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.	2023-10-06 Capacitación_Gestores Locales_MT Planeación Estratégica 2023-10-06 Capacitación_Gestores Locales_MT Planeación Estratégica.V.3.0.pptx 2023-10-24 Capacitación_Gestores Locales_Festival y Programa Justicia Local	**Ruta repositorio de información de Analytica SAS MSE BIC:SE BIC:** Carpeta 4. Hoja de vida de Gestores locales/ 18. Capacitaciones/4. MT. Planeación Estratégica Carpeta 4. Hoja de vida de Gestores locales/ 18. Capacitaciones/5. Festival de la Conciliación y Programa Local Justicia con Equidad

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 a la 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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** Analytica ha procedido a gestionar 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/1m2h50BkWT1ythzRndoI4BsuzHYpqfxU6

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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** 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 aloja 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 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. El 23 de Octubre, el MJD remitió comunicación mediante correo electrónico solicitando realizar un proceso de actualización y reorganización del repositorio de información, atendiendo a la revisión general desde los lineamientos internos de la entidad para auditoría y control. Analytica procedió a realizar dicho ajuste, notificando mediante correo del 25 de octubre la actualización y organización respectiva del espacio. **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 octubre 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/1m2h50BkWT1ythzRndoI4BsuzHYpqfxU6

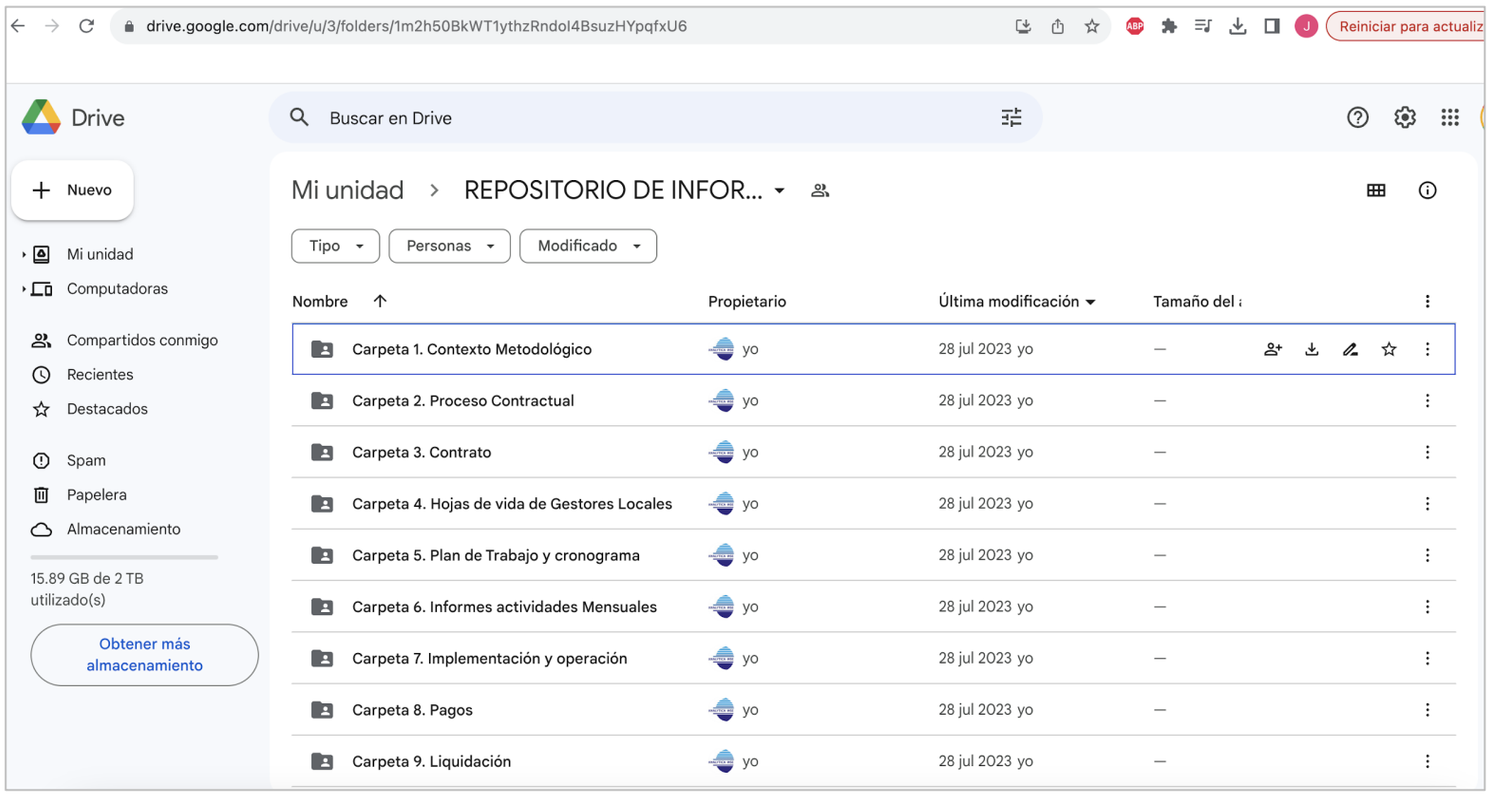
Obligaciones específicas	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
17. Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, así como informar de cualquier novedad o anomalía que se esté presentando y que pueda afectar del desarrollo de los planes de trabajo.	**Avance del periodo: 19%** **Avance acumulado al a fecha: 62%** 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.
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: 19%** **Avance acumulado a la fecha: 62%** 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. Además de la incorporación de otros profesionales al contrato, Analytica ha procedido a generar alertas como estrategias de trabajo y fortalecimiento ante las situaciones de retraso en tres municipios en particular: • Proyección de oficios para el caso de Fundación, Becerril y Zulia. • Remisión de oficios a las autoridades locales de los municipios con apoyo del MJD . • Comunicación del equipo base con las administraciones locales para avanzar en la gestión. Esta información ha sido presentada en el marco de las Mesas Técnicas de Seguimiento al contrato.	**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.

Novedades presentadas durante la ejecución del contrato

Reporte de alerta y gestión de apoyo coordinado del MJD y Analytica para la ejecución del cronograma en los municipios de Zulia, Fundación y Becerril.

Repositorio de información

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



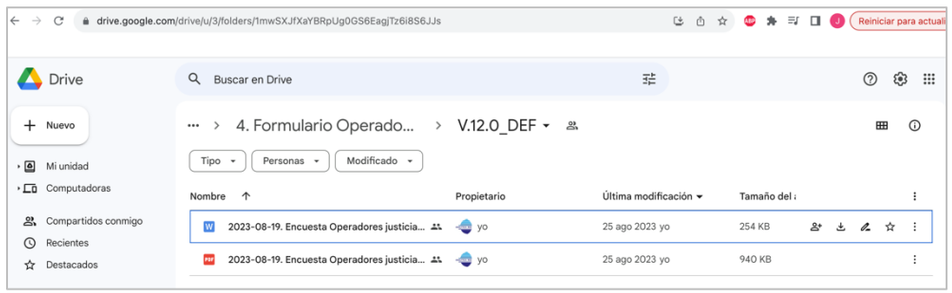
Relación de entregables

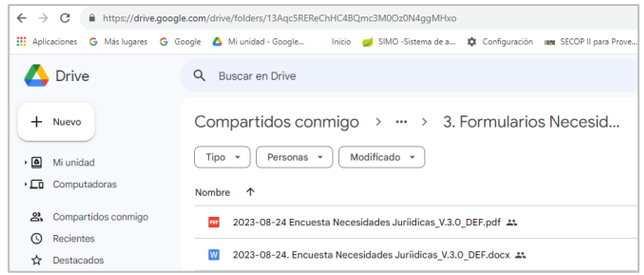
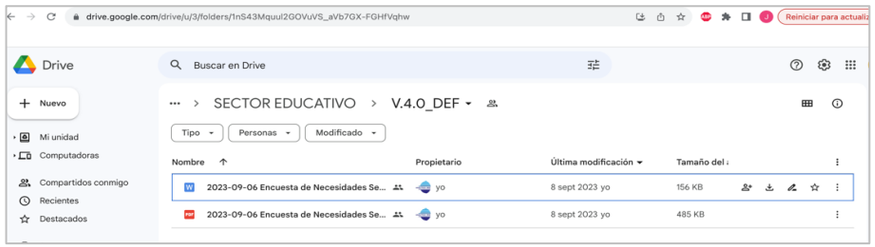
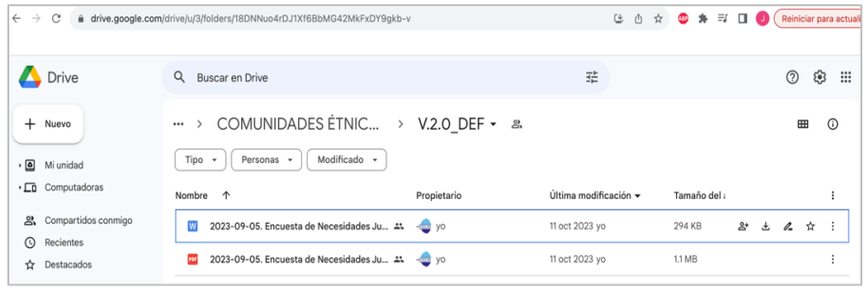
Observación importante:

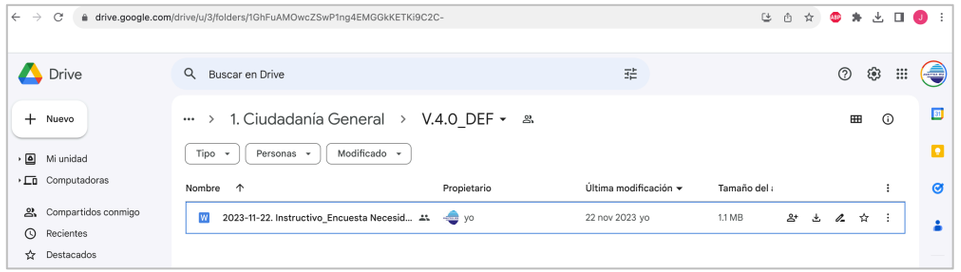
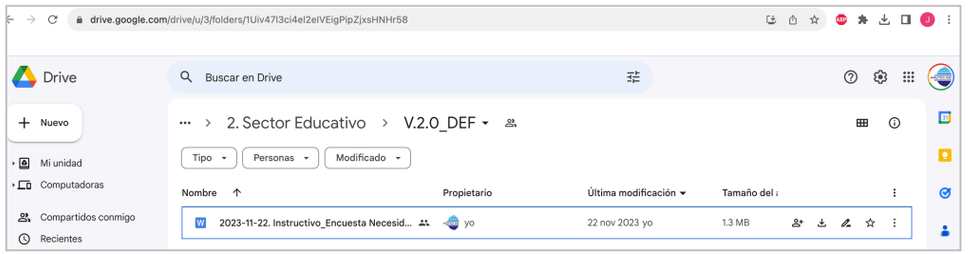
- **Este informe de actividades respalda el cumplimiento y aprobación de los entregables asociados a la Etapa I. Contextualización Territorial, los cuales corresponden al pago No. 2 del segundo numeral de la cláusula décima: forma de pago (página 4 y siguientes del Contrato No. 1020-2023).**
- **De otra parte, se aclara, que en SECOP no serán cargados documentos como actas, listas de asistencia, videograbaciones, grabaciones de las encuestas aplicadas telefónicamente, ni bases de datos, derivados del trabajo adelantado en los municipios objeto de intervención. Esto con el fin de guardar la debida reserva al ser evidencias que contienen datos personales. Información que está bajo la custodia del MJD.**

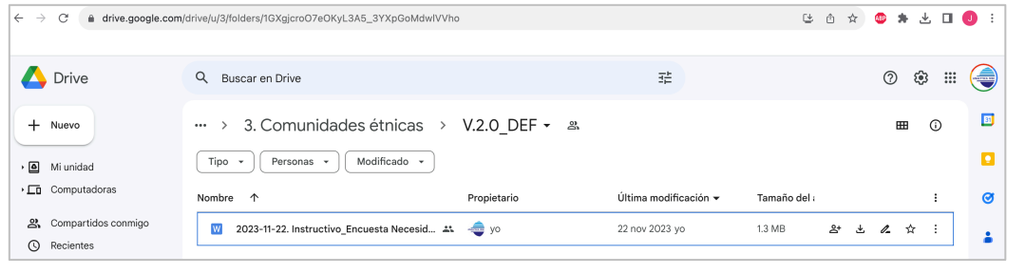
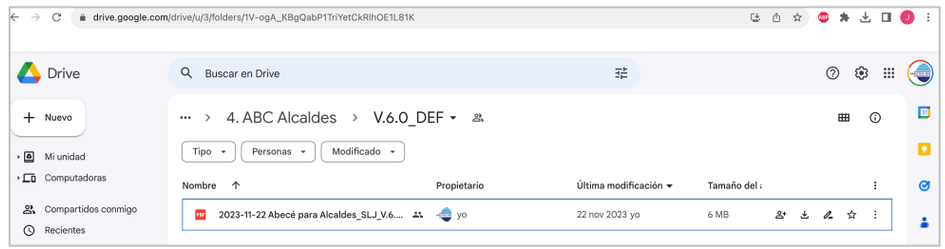
En el siguiente cuadro se relacionan los entregables del **pago No. 2, correspondiente al 20% del valor del contrato,** los cuales se reciben a satisfacción y una vez finalizada la Etapa I. Contextualización Territorial.

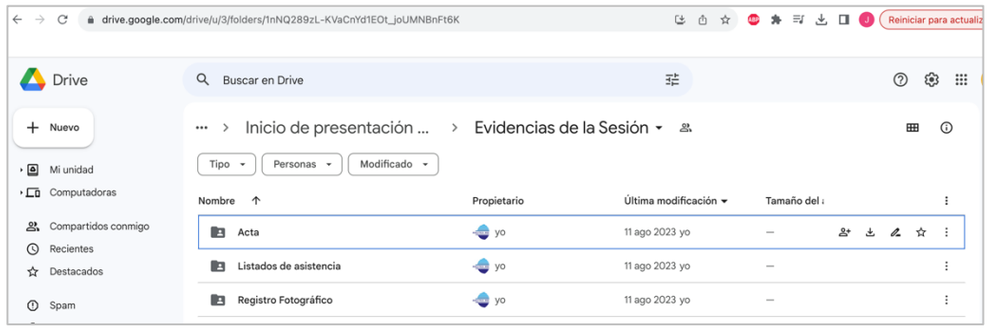
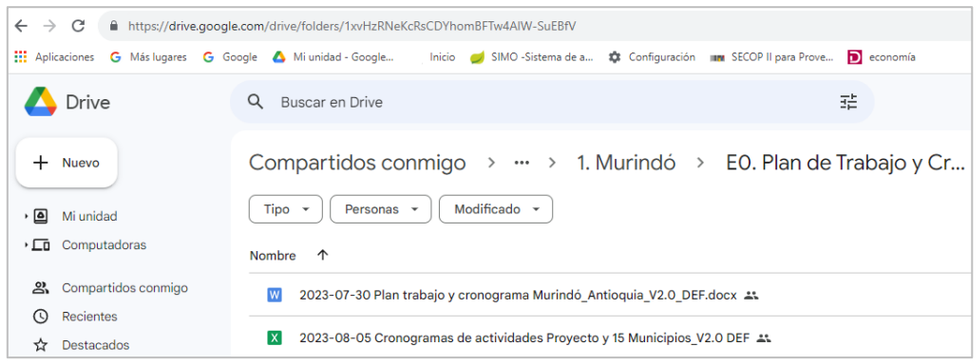
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
A. Los entregables y soportes aquí relacionados se han de proveer en ejemplares únicos		
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención - **Guía metodológica para el diagnóstico de conflictividades municipales. Incluye las fichas metodológicas de cada componente.**	Analytica trabajo, conjuntamente con el MJD, en el desarrollo, ajuste y consolidación de la guía metodológica de diagnóstico de conflictividades; actividad que partió de la construcción del documento técnico de aplicación de las técnicas de recolección de información de lectura territorial. Así, a partir de los ajustes y recomendaciones de la supervisión, además de los insumos derivados del proceso de alistamiento y ejecución de la Mesa Técnica de Planeación Estratégica se consolidó la versión definitiva del documento el 23 de noviembre, según reposa en repositorio	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 1. Guía Metodológica de lectura de contexto y conflictividades /V.5.0_DEF 

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención - **Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de información de fuente primaria del componente de oferta**	Analytica retomó la versión 10 del instrumento desarrollada por el MJD y a partir de allí, se realizó la revisión, ajuste y complemento del instrumento. El 19 de agosto la supervisión realizó la aprobación del formulario, incluyendo la migración al aplicativo ODK y el desarrollo del proceso de levantamiento de información asociado en cada municipio. Frente al instructivo, Analytica remitió la versión 2.0 el 16 de agosto, la cual contó con ajustes y comentarios del MJD el 22 de agosto, respectivamente. Con base en ello, la versión 3.0 fue remitida el 30 de agosto, junto con el instrumento ajustado para aprobación. MJD realiza observaciones en el marco de las mesas técnicas de seguimiento, a partir de lo cual se presenta, el 03 de octubre una nueva versión (4.0). MJD realiza el ajuste y revisión del insumo, quedando aprobado en versión 5.0 el 22 de noviembre.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** **Instrumento** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 4. Formulario de Operadores de Justicia/ V.12.0_DEF  **Instructivo** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 4. Formulario de Operadores de Justicia/ INSTRUCTIVO/ V.5.0_DEF 
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención - **Instrumento de recolección e instructivo para el levantamiento de**	Analytica retomó la versión 1.0 del instrumento desarrollada por el PNUD y a partir de allí, se realizó la revisión, ajuste y complemento del instrumento. El 24 de agosto la supervisión realizó la aprobación del formulario (V.3.0), incluyendo la migración al aplicativo ODK y el desarrollo del proceso de levantamiento de información asociado en cada municipio.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ V.3.0_DEF CIUDADANOS

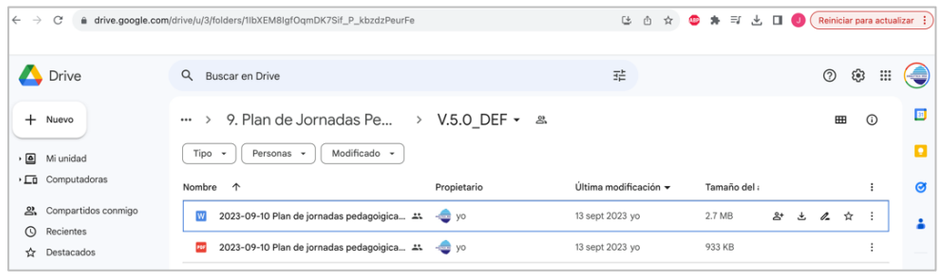
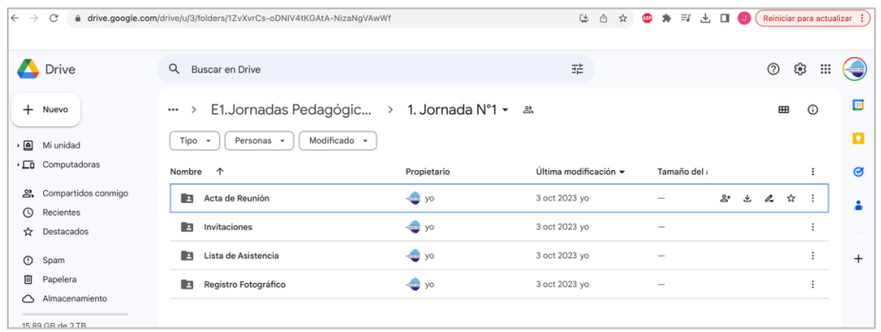
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
información de fuente primaria del componente de demanda	A partir del proceso de discusión y revisión del **formulario**, y con el fin de profundizar en conflictividades específicas no planteadas en el instrumento para la ciudadanía general, Analytica desarrolló los formularios de necesidades para el sector educativo y las comunidades indígenas, los cuales fueron aprobados el 06 de septiembre en V.4.0 y V.2.0, respectivamente.	 Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ SECTOR EDUCATIVO/ V.4.0_DEF  Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ COMUNIDADES ÉTNICAS/ V.2.0_DEF 

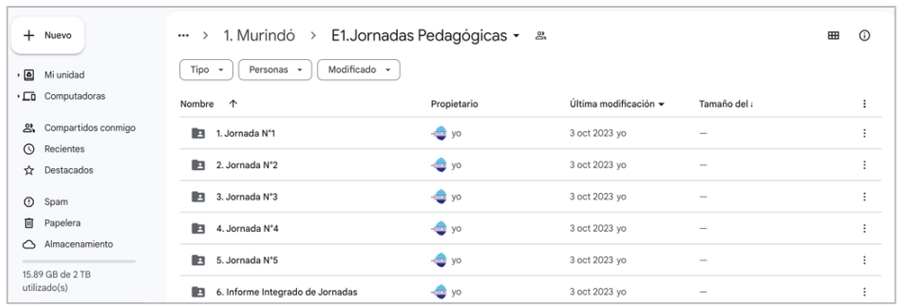
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
	Frente a los **instructivos** se trabajó, de forma paralela, en los tres insumos, atendiendo a los ajustes que se iban desarrollando de los formularios para cada población objetivo. Así, entre el 16 de agosto y el 22 de noviembre se avanzó en la revisión conjunta y ajustes entre la firma y el MJD, generando las versiones respectivas. El 22 de noviembre, la supervisión remitió aprobación de los tres instructivos asociados a los formularios de necesidades jurídicas.	**Instructivos Ciudadanos** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ INSTRUCTIVO/ 1. Ciudadanía General  **Instructivo Sector Educativo** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ INSTRUCTIVO/ 2. Sector Educativo 

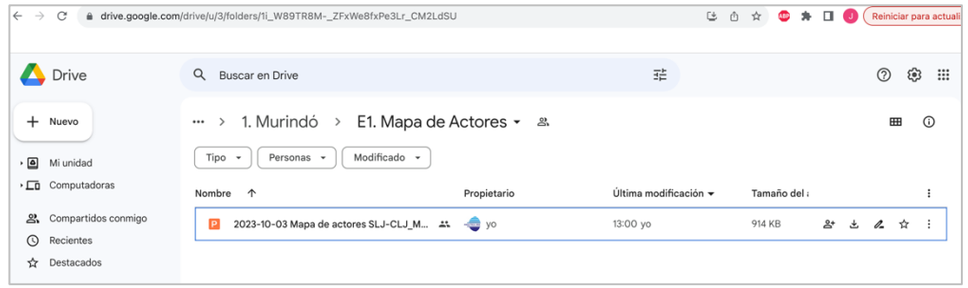
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Comunidades étnicas Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico de Conflictividades / 2. Encuestas_Oferta y Demanda de Justicia/ 3. Formulario de Necesidades Jurídicas/ INSTRUCTIVO/ 3. Comunidades étnicas 
- **Abecé de los SLJ para Alcaldes Municipales (Cartilla)**	Entre el 19 de agosto y el 31 de octubre, Analytica, en articulación con el MJD, estuvo trabajando en la elaboración, diseño y ajuste del documento del Abecé de los SLJ para alcaldes; actividad que involucró un proceso permanente de revisión de la línea gráfica, los textos, el diseño y la disposición visual del documento. Para ello, se consolidaron cinco (6) versiones del producto con recomendaciones, aportes y contribuciones del equipo de comunicaciones y diseño del MJD, así como la contribución de un profesional de diseño de parte de Analytica. A partir de ello se consolidó la versión definitiva entregada a corte del 22 de noviembre en repositorio.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 4. Abecé Alcaldes / V.6.0_DEF 

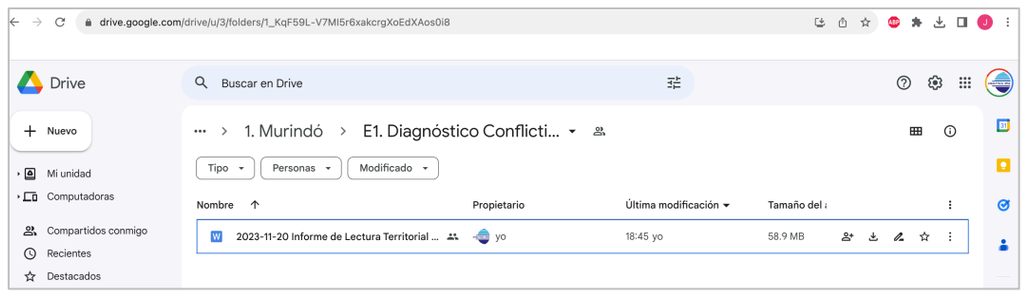
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
B. Todos los entregables / soportes aquí relacionados deben aportarse en relación con cada uno de los 15 municipios que son objeto de intervención		
Presentación equipo consultor ante representantes de la autoridad local - **Planes de trabajo, cronogramas, actas de reunión, listados de asistencia y registro fotográfico.**	Entre el 31 de Julio y el 10 de agosto, Analytica realizó el proceso de presentación del equipo consultor ante los representantes de las autoridades locales, orientada a la presentación y socialización de la estrategia, así como la presentación del acto administrativo y la concertación del cronograma de actividades y el plan de trabajo municipal.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión   Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión

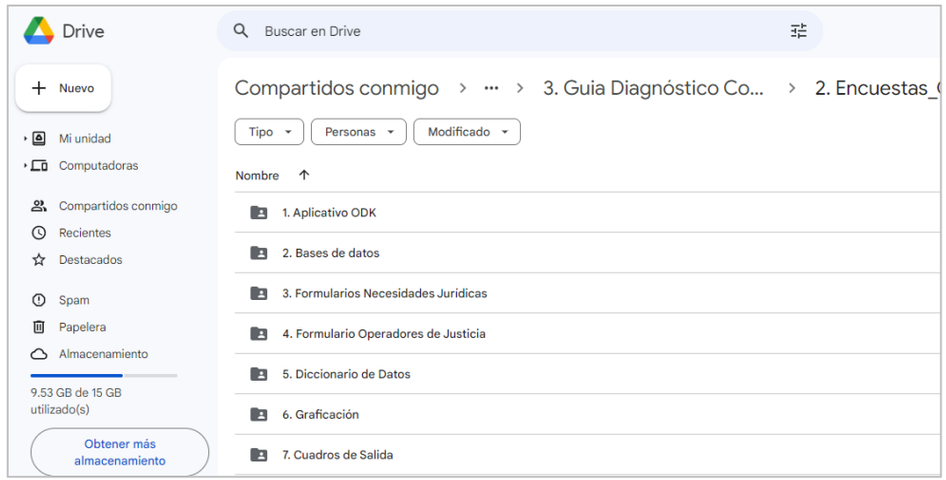
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar/ E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Choco / 1. Medio Atrato / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Choco / 1. Medio Atrato / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E0. Plan de trabajo y cronograma.

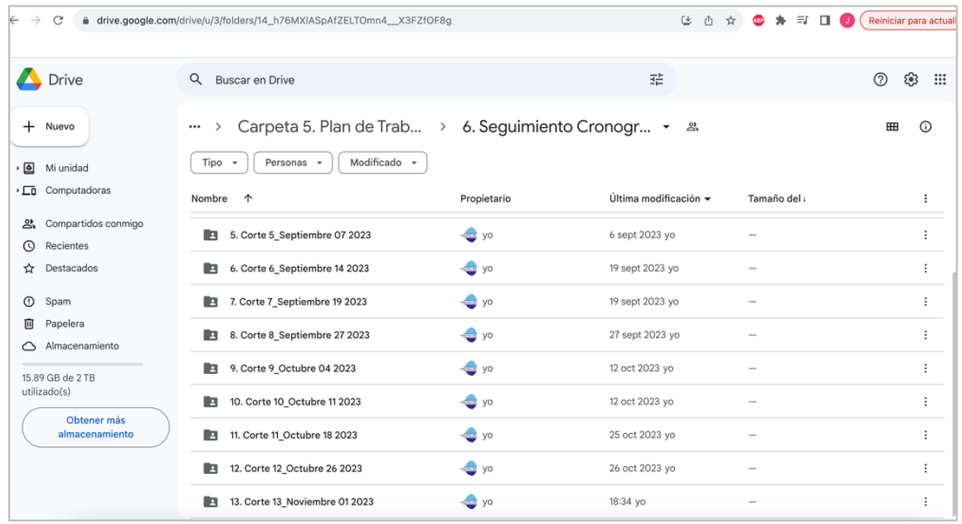
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. Bucarasica / E0. Plan de trabajo y cronograma. Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. Bucarasica/ E1. Contextualización/ Inicio de Presentación del equipo/ Evidencias de la sesión
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ - **Plan de Jornadas Pedagógicas**	Analytica y el MJD trabajaron entre el 08 de agosto y el 10 de septiembre en el plan de jornadas pedagógicas de socialización, desarrollando diferentes aportes, ajustes y recomendaciones al entregable hasta consolidar la versión definitiva del documento, el cual fue presentado a los gestores para capacitación el 04 de septiembre del año en curso.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 9. Plan de Jornadas Pedagógicas de Socialización/ V.5.0_DEF 
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ - **Envío de invitaciones**	Entre el 29 de agosto y el 13 de septiembre el equipo de gestores de Analytica procedió a remitir las invitaciones a los diferentes grupos y colectivos de cada jornada, así como a difundir las piezas comunicativas para la divulgación y asistencia al evento.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / E1. Jornadas Pedagógicas 

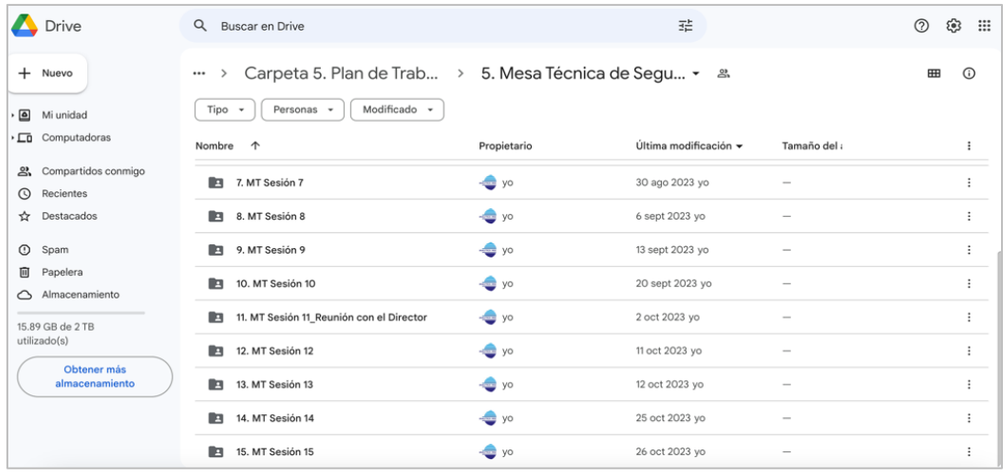
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Chocó / 1. Medio Atrati / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E1. Jornadas Pedagógicas Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. Bucarasica/ E1. Jornadas Pedagógicas
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ - **Informe de Resultados de las jornadas**	Analytica remitió, culminado el desarrollo de las jornadas en todos los municipios, los 15 informes de resultados, los cuales incluyen el proceso de transcripción y análisis del mapeo de conflictividades y barreras de acceso, así como los soportes respectivos frente al desarrollo de las jornadas.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas  Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas

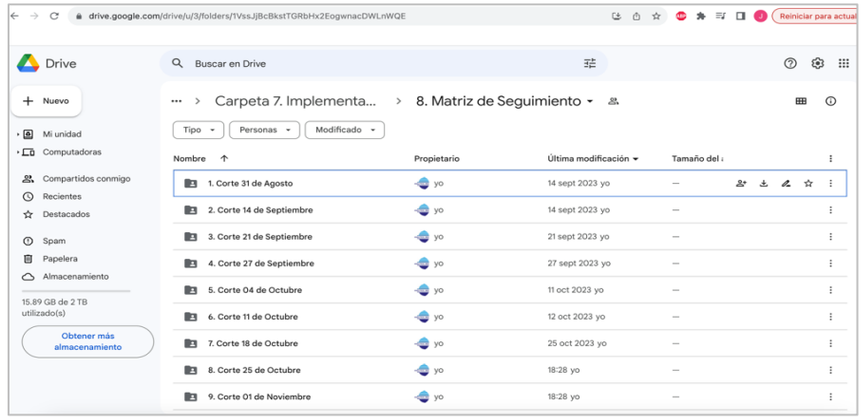
Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Chocó / 1. Medio Atrato / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. Bucarasica/ E1. Jornadas Pedagógicas/ 6. Informe Integrado de las Jornadas
Jornadas pedagógicas socialización de los SLJ - **Mapa de actores**	A partir de los resultados derivados del informe de las jornadas pedagógicas en los municipios y la aplicación de las encuestas de oferta y demanda, Analytica consolidó, ajustó y actualizó los mapas de actores, remitiendo al MJD la versión definitiva el 10 de octubre mediante repositorio de información.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / E1. Mapa 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 / 2. Cesar / 1. Becerril / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Chocó / 1. Medio Atrato / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E1. Mapa de actores Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / E1. Mapa de actores
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención - **Informe de lectura territorial y diagnóstico de conflictividades**	El 05 de septiembre Analytica remitió la versión 1.0 del informe, haciendo un prototipo de este para el municipio de Ciénaga. Con base en este insumo, el 29 de octubre MJD remitió las observaciones al documento, centrado en el afinamiento del procesamiento y análisis de información de las fuentes secundarias, así como de mejorar el desagregado de la información cuantitativa primaria e incorporar las matrices cualitativas. Asimismo, el ajuste de la propuesta de infografía del informe de lectura territorial. Para acompañar el proceso de ajuste, la supervisión remitió insumos de apoyo a la elaboración del informe. Con base en ello, Analytica remitió el 06 de noviembre la versión 2.0 del informe, para la revisión y comentarios del MJD. Este insumo fue presentado sobre la mesa técnica de seguimiento del mismo día, frente a lo cual la supervisión remitió observaciones. Entre el 14 de noviembre y el 22 de noviembre la firma y el MJD trabajaron, conjuntamente, en la revisión del prototipo y los informes derivados hasta consolidar los productos aprobados.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 7. Implementación y operación / 1. Antioquia / 1. Murindó / E1. Diagnóstico Conflictividad  Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 1. Becerril / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 2. La Jagua de Ibirico / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 3. La Paz / Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 4. San Diego / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 2. Cesar / 5. Manaure Balcón del Cesar / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 3. Chocó / 1. Medio Atrato / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 1. Fonseca / E1. Diagnóstico Conflictividad

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
		Carpeta 7. Implementación y operación / 4. La Guajira / 2. Dibulla / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 1. Aracataca / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 2. Ciénaga / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 5. Magdalena / 3. Fundación / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 6. Nariño / 1. Los Andes / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / 1. El Zulia / E1. Diagnóstico Conflictividad Carpeta 7. Implementación y operación / 7. Nte. De Santander / E1. Diagnóstico Conflictividad
Caracterización del municipio y con énfasis en las necesidades jurídicas, barreras de acceso y rutas de atención - **Bases de datos derivadas de la aplicación de las encuestas, diccionario de datos y cuadros de salida con el procesamiento del a información**	El 25 de octubre, Analytica remitió mediante repositorio las bases de datos y el diccionario de datos del proceso de recolección de información del contrato para revisión del MJD. Seguidamente, en correo del se dio alcance al anterior envío, remitiendo, mediante repositorio, las bases de datos, graficación y cuadros de salida de las encuestas de oferta y demanda. El 14 de Noviembre, el MJD remitió correo solicitando la revisión y actualización de los cuadros de salida, a lo cual, mediante correo del 28 de noviembre, la firma actualizó y complementó el entregable para la aprobación y verificación.	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 1. Contexto Metodológico / 3. Guía Diagnóstico Conflictividades / 2. Encuesta_Oferta y Demanda de Justicia 

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 / 9. Corte 9_Octubre 04 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 10. Corte 10_Octubre 11 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 11. Corte 11 _Octubre 18 2023 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 6. Seguimiento Cronograma / 12. Corte 12 _Octubre 26 2023

Entregables establecidos en el contrato	Descripción de las actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus entregables	Soportes
A. 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 octubre de 2023, se adelantaron 15 mesas técnicas, y que, para este informe, se detalla las correspondientes a los días 05, 12, 19 y 26 de octubre. 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 / 12. MT Sesión 12 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 13. MT Sesión 13 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 14. MT Sesión 14 Carpeta 5. Plan de trabajo y cronograma / 5. Mesas Técnicas de Seguimiento / 15. MT Sesión 15

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, 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.).**	Tal como se especifica en la obligación 11, la matriz de seguimiento mensual a los SLJ se presenta en cada una de las Mesas Técnicas de Seguimiento, de forma que a corte semanal se cuenta con el progreso en cada uno de los municipios. Así, cada semana se carga la información de corte a la Mesa Técnica, insumos que pueden ser consultados por el MJD en el repositorio de información .	**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 02 de noviembre Analytica procedió a remitir a la supervisión mediante repositorio la versión 1.0 del informe N° 4, el cual fue ajustado, posteriormente, quedando aprobada la versión 3.0	**Ruta repositorio de información de Analytica:** Carpeta 6. Informe de actividades mensuales / 2. Informe Octubre 

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 noviembre 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:

A73930141FE193BC

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. 31

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**
22/11/2023	21/12/2023	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	SEGUNDO PAGO DEL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO 1020-2023, PREVIA ENTREGA Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES ASOCIADOS A LA ETAPA I, CONTEXTUALIZACIÓN TERRITORIAL DETERMINADOS EN EL SEGUNDO 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.	181.308.046,22	19%	34.448.528,78	181.308.046,22

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**181.308.046,22**
DESCUENTO	**0,00**
IVA	**34.448.528,78**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**215.756.575,00**
RETEFUENTE	**0,00**
RETEIVA	**0,00**
RETEICA	**0,00**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**215.756.575,00**

Valor en Letras

DOSCIENTOS QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 22/11/2023 07:41:24

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

Correo Electrónico analytica.mse@gmail.com

Documento de Contingencia

CUFE: 73c3d4cfe26bbb212c8a0d5f43e6e3a1bad0c5e70a39d78247c49c4377ce8adc82f3b93b995d684357b3acc284142ce3--Expedición:22/11/2023 03:12 PM

DIAN

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				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
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

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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO