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

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 1052-2023

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

Objeto

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

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

Tipo Cta	Banco	No Cuenta
Ahorros	Banco BBVA	0850158734

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

Concepto	Valor	Mes
Último Pago	$116.173.424,00	noviembre

4. GARANTIA ÚNICA

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

Tipo	Numero	Fecha	Valor	IVA	AIU	Total
Factura	TS2095	16/11/2023	$97.624.726,05	$18.548.697,95	$0,00	$116.173.424,00

Ciento dieciséis millones ciento setenta y tres mil cuatrocientos veinticuatro Peso m/cte con cero Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Valor Total del Contrato	$580.867.121,00	Valor Ejecutado	$464.693.697,00	Porcentaje de Ejecución	80,00%

7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

Supervisor
RIVERA MORATO JULIO CESAR
Director Técnico 22

8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

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

Observaciones

Sin

	INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1052-2023 PERIODO EL 16/11/2023 AL 15/12/2023	F-GC-06-02-V 3

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se están brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniones de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA. Evidencia: Hoja de Ruta				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega el cuarto Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 nov - al 15 - dic de 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo y Repositorio de Min Justicia				X
8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se está realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual y de apoyo dispuesto por TALENTO SOLIDO SAS Y el cual está informado y aprobado por el cliente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad.				X

9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se están atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se está cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnología de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos está quedando en poder del cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Correo de entregables				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se está informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión.				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se actualizo durante este periodo el acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad, correo de envió.				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suministrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el periodo descrito cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA. Evidencia: Hoja de Ruta				X
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el pedido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X

Supervisor

RIVERA MORATO JULIO CESAR

Director Técnico 22



MINJUSTICIA	INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL	Código: F-GC-06-08 Versión: 1.0 Vigencia: 04/10/2023

CONTRATO No.:	1052 DE 2023
CONTRATANTE:	MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO
CONTRATISTA:	TALENTO SOLIDO SAS
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	900.246.638 - 1
TIPO DE CONTRATO:	CONSULTORIA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DISEÑO DE LOS FUNDAMENTOS ARQUITECTONICOS PARA LA MATERIALIZACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS QUE PERMITAN LA TRANSFORMACION DIGITAL PARA EL PROCESO DE FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS NORMATIVOS Y EL PROCESO DE ACCESO A LA JUSTICIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO.
PERIODO DEL INFORME:	16 DE NOVIEMBRE AL 15 DE DICIEMBRE 2023
INFORME No.	04

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. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto	Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F02%2E%20Planeaci%C3%B3n%2F01%2E%20Planes%20Proyecto%2F01%2E%20Planes%20Proyecto&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
perfeccionamiento y ejecución.			
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se están brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F01%2E%20Seguimiento%2F01%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniones de seguimiento y de supervisión.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F01%2E%20Seguimiento%2F01%2E%20Entregas&viewid=cc

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			b1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA.	Hoja de Ruta	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F01%2E%20Seguimiento%2F01%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F01%2E%20Seguimiento%2F01%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega el cuarto Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 nov - al 15 - dic de 2023.	Informe Mensual de Actividades, correo y Repositorio de Min Justicia	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido	El trabajo se está realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual y de apoyo dispuesto por TALENTO SOLIDO SAS Y el cual está informado y aprobado por el cliente.	Acuerdo de confidencialidad.	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F01%2E%20Inicio%2F01%2E%20Constituci%C3%B3n&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se están atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&vi

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			ewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se está cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnología de Información que se han comunicado desde el cliente.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaci

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			ones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	la realización de entregables y productos está quedando en poder del cliente.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Correo de entregables	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo.	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
surgir de dicha vinculación			01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito			https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se está informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales.	Informe Mensual de Actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión.	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F03%2E%20Informes&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se actualizo durante este periodo el acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente.	Acuerdo de confidencialidad, correo de envió.	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F01%2E%20Inicio%2F01%2E%20Constituci%C3%B3n&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suministrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el periodo descrito cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Docu

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes
			mentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados.	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA.	Hoja de Ruta	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F03%2E%20Ejecuci%C3%B3n%2F02%2E%20Entregas%2FGRUPO%20ENTREGABLE%204&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Se llevaron a cabo durante el pedido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato.	Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión	https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F01%2E%20Actas&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714 https://minjusticiagovco.sharepoint.com/sites/DTGIJ/Docu

Obligaciones específicas	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones	Soportes	Ubicación física o electrónica de los soportes

ENTREGABLES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS ENTREGABLES	SOPORTES
1. HOJA DE RUTA	Se realizaron reuniones con funcionarios del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Hoja de Ruta.
		mentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?fromShare=true&ga=1&id=%2Fsites%2FDTGIJ%2FDocumentos%20compartidos%2FProcesos%202023%2FProyectos%20DTGIJ%2F03%2E%20Banco%20Proyectos%2F03%2E%20Proyectos%20PAA%2F01%2E%20Arquitectura%202023%2F02%2E%20Contractual%2F04%2E%20Monitoreo%2F02%2E%20Documentaci%C3%B3n%2F04%2E%20Grabaciones&viewid=ccb1ada1%2D75b5%2D406f%2Da6a1%2D9918f01d8714

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,



Firma Contratista

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

Ing. JULIO CESAR RIVERA MORATO

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CONTRATO 1052 DE 2023

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES IV

Del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2023.

Tabla de Contenido

Información del Proyecto *3*

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Aprobaciones *3*

Introducción *4*

Resumen de Actividades *5*

- PRESENTACIÓN AVANCE TOBE GRUPO DE ENTREGABLES No. 3: 5
- PLANTEAMINETO CADENA DE VALOR: 5
- FLUJOS DE INFORMACIÓN: 5
- ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN: 6
- TOBE - INFRAESTRUCTURA: 6
- CONTINUIDAD TOBE – INFRAESTRUCTURA: 7

Reuniones de Seguimiento del Proyecto *7*

Entregables *8*

Sesiones Grabadas *9*

Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS *9*

Obligaciones del Contrato: ***10***

Anexos *10*

Información del Proyecto

Datos

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

Patrocinador / Patrocinadores

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

Aprobaciones

Nombre / Cargo	Fecha	Firma
JULIO RIVERA		

Introducción

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

Las actividades realizadas corresponden al periodo comprendido entre el 16 de noviembre de 2023 al 15 de diciembre de 2023.

Resumen de Actividades

- PRESENTACIÓN AVANCE TOBE GRUPO DE ENTREGABLES No.3:

El día 17 de noviembre de 2023 a las 9:00 am, se llevó a cabo la reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto a los diagramas BPMN - TO BE de acceso a la justicia, adicional los casos de uso, historias de usuario del TO BE de los sistemas de información y el TO BE del Modelo de Infraestructura tecnológica.

- PLANTEAMIENTO CADENA DE VALOR:

El día 24 de noviembre de 2023 a las 9:00 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al planteamiento de la Cadena de Valor de Acceso a la Justicia y del procedimiento de divulgación normativa.

- FLUJOS DE INFORMACIÓN:

El día 27 de noviembre de 2023 a las 3:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al flujo de información de acceso a la justicia y divulgación normativa.

- ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN:

El día 28 de noviembre de 2023 a las 2:00 pm, se llevó a cabo una reunión presencial cuyo objetivo fue informar el avance y planteamiento del TO BE, teniendo en cuenta las observaciones recibidas por parte del Ministerio, en el cual se muestra los diagramas y se explica el dimensionamiento de los mismos, con el finde dar claridad y subsanar las observaciones recibidas.

- TOBE - INFRAESTRUCTURA:

El día 01 diciembre de 2023 a las 3:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar la arquitectura de infraestructura, y los diagramas que refleja la arquitectura en alto nivel, de las cuales se informó sobre la interfase de usuario, en el cual los servicios son front, y que hace énfasis en el WAF y una de sus funcionalidades que filtra las peticiones que ayuda a la parte de ciber seguridad.

Se habla sobre las funcionalidades del API GATEWAY, se habla sobre los BD transaccionales, Sistemas de Backups, Infraestructuras Externas “entidades de Gobierno” y demás de lo que se está construyendo en infraestructura.

- CONTINUIDAD TOBE INFRAESTRUCTURA:

El día 06 de diciembre de 2023, se llevó a las 3:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue dar continuidad a la reunión del 01 de diciembre de 2023 en donde se sigue con el avance del TO BE; en donde se muestra el avance de la arquitectura de datos, flujos información. Diagramas entidad relación y el inicio de la Hoja de Ruta.

Reuniones de Seguimiento del Proyecto.

Durante el cuarto mes de ejecución que comprende el periodo del 16 de noviembre hasta el 15 de diciembre de 2023, el área de tecnología del Ministerio, en cabezade los Ing. JULIO RIVERA, MARTHA RODRÍGUEZ, LUCIA PRADO, JOSÉ ELIBERTO FONSECA, realizo en conjunto con TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto, cuatro (4) reuniones de seguimiento; en donde se revisó el avance delproyecto:

- Primera reunión de seguimiento: 22 de noviembre de 2023 - Virtual
- Segunda reunión de seguimiento: 29 de noviembre de 2023 – Virtual
- Tercera reunión de seguimiento: 06 de diciembre de 2023 – Virtual
- Cuarta reunión de seguimiento: 13 de diciembre de 2023 - Presencial

Entregables.

Talento Solido SAS; con la información suministrada durante el periodo en mención, continúa realizado reuniones internas con el equipo de trabajo asignado para el proyecto, con el fin de seguir unificando la información y documentación aportada y la que se encuentra en el repositorio que comparte la entidad, así como la que existe en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Justicia y del Derecho y las reuniones presenciales y virtuales, el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, continua estructurando la informacióny plasmándola en informes, materializando y brindando al Ministerio de Justicia ydel Derecho el cuarto grupo entregables:

- Hoja de Ruta.

Como resultado del trabajo realizado en este período por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, se realiza entrega de versiones actualizadas de los diagramas de flujo de procesos BPMN.

También se entrega el TO- BE y se plasma en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

Sesiones Grabadas

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

Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS

Talento solido SAS, mantiene el equipo de trabajo informado al área de Tecnología del Ministerio de Justicia y del Derecho. Durante el periodo de actividades indicado, se realizó el ingreso al equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS de los Ingenieros. YEIMMY MAYERLY CAÑON LOZANO y JHON EDINSON ACEVEDO ROJAS.

Teniendo en cuenta el ingreso de nuevos ingenieros al proyecto, se realizó la actualización del Acuerdo de Confidencialidad el 28 de noviembre y 01 de diciembre de 2023.

EQUIPO DE TRABAJO ACTUAL	
Gerente de Proyecto	PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ
Arquitecto de Negocio	JAIRO ALFREDO CUELLAR ORTIZ
Arquitecto de Información	FREDI ALEZANDER OSPINA GONZALEZ
Arquitecto de Software – Aplicación	YAMID EUGENIO RAMIREZ SANCHEZ
Arquitecto de Infraestructura	JEFFERSON PINEDA RODRIGUEZ

Especialista Jurídico	FRANCISCO JOSE MOLANO ACHURY
Apoyo al Arquitectura de software	MOISÉS PINZÓN XIQUES
Apoyo a Arquitectura de Información y Arquitectura de Infraestructura	JORGE WILSON MAYORCA
Apoyo Arquitectura de Negocio	NELSON JAVIER AMAYA GUERRERO
Apoyo Gerencia de Proyecto y Jurídico	NAYIBERT FIERRO RAMÍREZ
Apoyo al Arquitectura de software	YEIMMY MAYERLY CAÑON LOZANO
Apoyo Arquitecto de Infraestructura	JHON EDINSON ACEVEDO ROJAS

Obligaciones del Contrato:

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

Anexos

- Se anexa formato F-GC-06-08 en Word diligenciado con las obligaciones del contrato.

Cordialmente,



Ing. PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ.
Gerente de Proyecto.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Justicia	**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 1052-2023** **PERIODO EL 15/08/2023 AL 15/12/2023**	**F-GC-06-02-V 3**

Obligacion Segun Contrato	Acciones Ejecutadas	Juridica	Financiera	Administrativa	Tecnica
1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entraga el plan de gestión de proyecto. Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto Avance: 80%				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se estan brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión Avance: 29%				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniónes de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el primer grupo de entregables conformado por el PMO - Plan y los diagramas BPMN con sus respectivos documentos explicativos - con primer entendimiento. Evidencia: Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual Avance: 29%				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el perido descrito tres (3) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega primer Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 15-ago al 15-sep del 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo Avance: 29%				X

8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión Avance: 29%				X
9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se estan atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnologia de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión Avance: 29%				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos esta quedando en porder del cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Correo de entregables Avance: 29%				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión Avance: 29%				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión Avance: 29%				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envio y recibido del acuerdo de confidencialidad. Avance: 100%				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suminstrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el perido descrito tres (3) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X

18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el perido descrito nueve (9) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión Avance: 29%				X
1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto. Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto. Avance: 100%				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se estan brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión. Avance: 56%				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniónes de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el Diagrama de Clases – UML 2.0 (Unified Modeling Language), Casos de Uso / Historias de Usuario, Modelo Entidad Relación y Documento Explicativo, Diagramas BPMN y Documento Explicativo - con segundo entendimiento. Evidencia: Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual Avance: 56%				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega segundo Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 sep- al 15-oct del 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo. Avance: 56%				X
8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión. Avance: 56%				X

9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se estan atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnologia de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos esta quedando en porder del cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Correo de entregables. Avance: 56%				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión. Avance: 56%				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión. Avance: 56%				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envio y recibido del acuerdo de confidencialidad. Avance: 100%				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suminstrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el perido descrito cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Avance: 56%				X
17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el PMPlan y los diagramas BPMN AS- IS TO - BE,con sus respectivos documentos explicativos - con segundo entendimiento. Evidencia: Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual, correo de entrega de diagramas BPMN y de Informe Mensual. Avance: 56%				X
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Avance: 56%				X

1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se están brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniones de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el tercer grupo de entregables conformado por el MODELO DE COMPONENTES, MODELO DE INFRAESTRUCTURA, en el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO. Se realiza la entrega del esquema de provisión de servicios del TO BE. Evidencia: Paquete de Entregables grupo No. 3				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega el tercer Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 oct - al 15 - nov del 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo y Repositorio de Min Justicia				X
8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se está realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual y de apoyo dispuesto por TALENTO SOLIDO SAS Y el cual está informado y aprobado por el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión, Acuerdo de confidencialidad.				X
9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se están atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X

10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se está cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnología de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos está quedando en poder del cliente. Este incluye el grupo de entregables No.1 confirmado por el Plan de Gestión de Proyecto, Diagramas BPMN, Grupo de entregables No.2. Que incluye Historias de usuario y casos de uso, diagramas UML, Diagramas entidad relación. Grupo de entregables No. 3. Que incluye modelo de componentes, modelo de infraestructura, es quema de micro servicios. Evidencia: Paquetes de Entregables				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	El paquete de cada grupo de entregable, contiene en su interior la certificación de parafiscales. Aún no se ha colocado el paquete de entregables No. 3 ya que la factura no ha sido emitida. Evidencia: Paquetes de Entregables				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se mantiene un archivo en el repositorio del proyecto. Evidencia: Archivo Stakeholders				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se actualizo durante este periodo el acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envió y recibido del acuerdo de confidencialidad.				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suministrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el periodo descrito cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados	Se brindó al cliente el tercer grupo de entregables conformado por el MODELO DE COMPONENTES, MODELO DE INFRAESTRUCTURA, en el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO Se realiza la entrega del esquema de provisión de servicios del TO BE. Evidencia: Paquete de Entregable No. 3; MODELO DE COMPONENTES, MODELO DE INFRAESTRUCTURA, provisión de servicios del TO BE				X
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el pedido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X

1. Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto Evidencia: Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto				X
2. Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se están brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas Evidencia: Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimiento y de Supervisión				X
3. Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniones de seguimiento y de supervisión. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
4. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA. Evidencia: Hoja de Ruta				X
5. Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el periodo descrito Cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
6. Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
7. Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega el cuarto Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 nov - al 15 - dic de 2023. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo y Repositorio de Min Justicia				X
8. Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El trabajo se está realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual y de apoyo dispuesto por TALENTO SOLIDO SAS Y el cual está informado y aprobado por el cliente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad.				X
9. Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se están atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X

10. Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se está cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnología de Información que se han comunicado desde el cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
11. Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	La realización de entregables y productos está quedando en poder del cliente. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión. Correo de entregables				X
12. Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión				X
13. Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
14. Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se está informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales. Evidencia: Informe Mensual de Actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión.				X
15. Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se actualizo durante este periodo el acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente. Evidencia: Acuerdo de confidencialidad, correo de envió.				X
16. Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suministrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el periodo descrito cuatro (4) reuniones de seguimiento del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X
17. Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados	Se brindó al cliente el cuarto grupo de entregables conformado por la HOJA DE RUTA. Evidencia: Hoja de Ruta				X
18. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	Se llevaron a cabo durante el pedido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato. Evidencia: Actas de las Reuniones de Seguimiento y Supervisión				X

Supervisor

RIVERA MORATO JULIO CESAR

Director Técnico 22



MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

CONTRATO 1052 DE 2023.

INFORME FINAL.

Diciembre de 2023.

Tabla de Contenido

Contenido

Información del Proyecto *3*

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Aprobaciones 3

Introducción *4*

Resumen de Actividades *5*

Primer Mes 5

Segundo Mes 14

Tercer Mes 22

Cuarto Mes 33

Información del Proyecto

Datos

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

Patrocinador / Patrocinadores

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

Aprobaciones

Nombre / Cargo	Fecha	Firma
JULIO RIVERA		

Introducción

Las actividades desarrolladas para el contrato 1052 de 2023 tienen como alcance, dar a conocer la gestión realizada por TALENTO SOLIDO SAS, durante el tiempo establecido de la ejecución.

Este informe presenta las actividades realizadas durante todo el tiempo del desarrollo del contrato comprendido entre los días 15 de agosto y 15 de diciembre de 2023.

Resumen de Actividades

Primer Mes:

- Sistema de Información de Casas de Justicia y Centros de Convivencia – SICJ:

El 29 de agosto de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICJ, con la participación del área de Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en cabeza del Ing. MICHAEL CAMARGO PEREZ y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA ROGRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza de la Gerente de Proyecto CLAUDIA YANIRA JIMENEZ, en el cual se informó el funcionamiento de las casas de justicia o centros de convivencia a nivel nacional, adicional la creación y funcionamiento de las mismas en el sistema de información.

- Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición – SICAAC:

El 01 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICAAC, con la participación del área de Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en cabeza del Ing. IVAN ALBERTO ROJAS y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA ROGRÍGUEZ del

Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza de la Gerente de Proyecto CLAUDIA YANIRA JIMENEZ, En el cual se informó el funcionamiento de los centros a nivel nacional en el cual se encuentran 468 centros de conciliación activos, adicional la creación y funcionamiento de las mismas en el sistema de información. Teniendo en cuenta los casos reportados y demás información en el sistema, el Ministerio genera informes estadísticos

- SUIN JURISCOL:

El 05 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SUIN JURISCOL, con la participación del área de Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico en cabeza del Dr. RICARDO ZAMBRANO, el líder funcional del sistema de información Ing. JULIAN RODRÍGUEZ, por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza de la Gerente de Proyecto CLAUDIA YANIRA JIMENEZ, En el cual se informó el funcionamiento del sistema de información normativo, que empieza desde la fuente de información de las normas hasta el proceso de preparación y divulgación de la misma y de los sistemas de información y procedimientos que se emplean.

Adicional El 14 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión presencial en las instalaciones del ministerio en la sede centro, con la participación del área de Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico en cabeza del Dr. RICARDO ZAMBRANO y el líder funcional del sistema de información Ing. JULIAN RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de

TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, con el fin de dar alcance a la primera reunión, en el cual se dio información técnica sobre el sistema CICLOPE, TAXONOMI, se profundizo más en el procedimiento del sistema, lo que llevo a tener un mejor entendimiento del mismo.

Sistema de Información de Conciliación en Equidad - SICEQ:

El 08 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICEQ, con la participación del área de Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos en cabeza de la Ing. MARIA MARGARITA MONTERO y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRIGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, en el cual se informó que es conciliación en Equidad; los requisitos para ser un conciliador en equidad, la focalización de las zonas de conflictividad la norma que rige, adicional la creación y funcionamiento de las mismas en el sistema de información.

- Sistema de Información de Comisarias de Familia - SICOFA:

El 11 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICOFA, con la participación del área de Dirección de Justicia Formal, en cabeza de la Ing. LINDA MILENA TORRES y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, En el cual se informó la norma que la rige, la estructura

organizacional de la comisaria de familia, que el sistema SICOFA actualmente se encuentra en fase de pruebas, por ende, las comisarias son autónomas en el manejo de la información de cada una de ellas. El acceso a las comisarias por parte de los usuarios y que se debe entregar un informe anual de gestión al Congreso.

- Consultorios Jurídicos:

El 11 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICOFA, con la participación del área de Dirección de Justicia Formal en cabeza de la Ing. KATERINE ORJUELA y el Ing. ELDER VILLAR y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, en el cual se informó que actualmente no se cuenta con un sistema de información, la norma que se rige sobre los consultorios en donde solicita la implementación de un sistema de información con fines estadísticos, actualmente los consultorios que se encuentran registrados en el Ministerio son aproximadamente 200 en la gran mayoría universidades, los cuales ha estado dando manejo del procedimiento de los servicios de una manera autónoma. El Ministerio en uso de sus facultades a estado realizando control y vigilancia.

- LEGALAPP:

El 12 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión de introducción y/o entendimiento del sistema de información SICOFA, con la participación del área de Dirección de Justicia Formal, en cabeza de la Ing. KATERINE ORJUELA y por parte del

área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, en el cual se informó que LEGALAPP es una herramienta WEB de direccionamiento de acceso a la justicia, en el cual se consulta directorio de entidades a nivel nacional, enlace al portal de la policía nacional para denuncias, glosario entre otros.

DBA:

El 13 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el líder de DBA el Ing. GONZALO CERON y del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho y el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, en el cual se realizaron preguntas técnicas por parte del equipo de Talento con el fin de dar alance a lo que actualmente tiene el misterio en temas de bases de datos. Reuniones de Seguimiento del Proyecto. Durante el primer mes de ejecución que comprende desde el 15 de agosto de 2023 “firma del acta de inicio” hasta el 17 de septiembre de 2023, el área de tecnología del Ministerio en cabeza de los Ing. MARTHA RODRÍGUEZ, LUCIA PRADO, JOSÉ ELIBERTO FONSECA se realizaron en conjunto con Talento Solido SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto, tres (3) reuniones de seguimiento; en donde se revisó el avance del proyecto:

- Primera reunión de seguimiento: 31 de agosto de 2023 - Virtual
- Segunda reunión de seguimiento: 8 de septiembre de 2023 – Presencial
- Tercera reunión de seguimiento: 15 de septiembre de 2023 – Virtual

Entregables:

Talento Solido SAS; con la información suministrada durante el periodo en mención, ha realizado reuniones internas con el equipo de trabajo asignado para el proyecto, con el fin de unificar los puntos de vista de cada uno de los colaboradores y así dimensionar y dar un mayor entendimiento, junto con la información y documentación revisada en el repositorio que comparte la entidad como del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio, lo que llevo a que el equipo de trabajo de Talento Solido SAS; con la información suministrada, iniciar con la revisión, selección, análisis, solicitud de nuevas entrevistas con el fin de dar más entendimiento sobre los sistemas de información, y así empezar a estructurar el primer entregable:

• Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagramas de flujo de procesos BPMN 2.0 (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT NOTATION) y documento explicativo, conformado por los sistemas de información:

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

- LEGALAPP.

Como resultado del trabajo realizado en este período o por parte del equipo de Talento Solido se entregó la primera versión del plan de trabajo y de los diagramas de flujo de procesos BPMN, de acuerdo al entendimiento que se tiene hasta el momento También como resultado del análisis de la información, se entregó la primera versión, con el entendimiento que se tiene hasta ahora, de lo que podría ser el TO- BE y se plasmó en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

Sesiones Grabadas:

Durante el período de ha realizado las correspondientes grabaciones de las reuniones efectuadas por parte de Ministerio, con la autorización de los asistentes, y se están realizado actas por cada una de ellas, las cuales se comparten con el Ministerio con el objeto de ser revisadas y avaladas a través de las firmas de los respectivos asistentes. Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS Talento solido SAS, realizo la presentación del equipo de trabajo ante el área de Tecnología del Ministerio de Justicia y del Derecho. En el cual se informó del cambio de la Gerente de proyecto MIRIAM PATRICIA CARABALLO ZAMUDIO, por la Ing. CLAUDIA YANIRA JIMENEZ RODRÍGUEZ.

Equipo de Trabajo Presentado:

EQUIPO DE TRABAJO PRESENTADO	
Gerente de Proyecto	CLAUDIA YANIRA JIMENEZ RODRÍGUEZ
Arquitecto de Negocio	JAIRO ALFREDO CUELLAR ORTIZ
Arquitecto de Información	FREDI ALEZANDER OSPINA GONZALEZ
Arquitecto de Software – Aplicación	YAMID EUGENIO RAMIREZ SANCHEZ
Arquitecto de Infraestructura	JEFFERSON PINEDA RODRIGUEZ
Especialista Jurídico	FRANCISCO JOSE MOLANO ACHURY
Apoyo Arquitecturas	HERNAN RAÚL PANESSO
Apoyo Arquitecturas	JORGE WILSON MAYORCA
Apoyo Gerencia de Proyecto y Jurídico	NAYIBERT FIERRO RAMÍREZ

Durante el primer mes de actividades, se produjo el cambio del Gerente de Proyecto, y se incluyó en la gestión del mismo al Ingeniero PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ.

Obligaciones del Contrato:

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

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 15 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2023.	ACTIVIDADES	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Presentar un cronograma de trabajo en el que indique el plan de trabajo, las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado en los primeros quince(15) días de iniciado el contrato.	Se realiza y se entra el plan de gestión de proyecto	Finalizado	Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto	100%
2	Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en este documento y sus anexos.	Se estan brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión	29%
3	Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato.	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniónes de seguimiento y de supervisión.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
4	Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos.	Se brindó al cliente el primer grupo de entregables conformado por el PMO - Plan y los diagramas BPMN con sus respectivos documentos explicativos - con primer entendimiento.	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual	29%
5	Ejecutar el contrato con el equipo propuesto y la dedicación de tiempo establecidas en el contrato.	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión	29%
6	Realizar las reuniones pertinentes (al menos una mensual) durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas.	Se llevaron a cabo durante el perido descrito tres (3) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
7	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Se llevaron a cabo durante el perido descrito nueve (9) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
8	Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento.	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 15 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2023.	ESTADO	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE
9	Presentar los informes que le sean solicitados en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se entrega primer Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 15-ago al 17-sep del 2023.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo	29%
10	Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado con la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión	29%
11	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que obtenga o conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente.	En proceso	Acuerdo de Confidencialidad, Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
12	Atender los requerimientos de la coordinación y la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto.	Se estan atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
13	Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio.	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnologia de Información que se han comunicado desde el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
14	Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato.	la realización de entrgables y productos esta quedando en porder del cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Correo de entregables	29%
15	Poner a disposición el personal mínimo requerido por la entidad, que cuente con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato. El cual debe contar con la disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido.	El proyecto se esta realizando con el equipo de trabajo aprobado por el cliente se mantiene. La disponibilidad ha sido la acordada con el cliente. Las solictudes de desplazamiento a las instalaciones del cliente has sido atendidas en todas las oportunidades. Se han realizado los siguientes desplazamientos: Min Justicia sede Chapinero y Sede Centro.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
16	Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación.	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	29%

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 15 DE AGOSTO AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2023.	ESTADO	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE
17	Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito.	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
18	Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato.	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	29%
19	Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	29%
20	Suscribir el acuerdo de confidencialidad durante los siguientes diez (10) días luego de firmada el acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información.	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente.	Finalizado	Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envio y recibido del acuerdo de confidencialidad.	100%
21	Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera.	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suminstrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el perido descrito tres (3) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	29%
22	Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados.	Se brindó al cliente el primer grupo de entregables conformado por el PMPlan y los diagramas BPMN AS- IS TO - BE,con sus respectivos documentos explicativos - con primer entendimiento.	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual, correo de entrega de diagramas BPMN y de Informe Mensual.	29%

Segundo Mes:

MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:

El día 20 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión para seguir dando alcance al proceso denominado ACCESO A LA JUSTICIA, el cual forma parte en el SIG (Sistema Integrado de Gestión) de los Procesos Misionales de Ministerio de Justicia y del Derecho. En dicha reunión contamos con la participación del área de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, a través de la funcionaria que realiza el enlace

con el área de Calidad; SANDRA LILIANA BUITRAGO y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO. En dicha reunión se realizó un entendimiento más cercado del proceso de "Acceso a la Justicia" y como interviene en este el área de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos y sus actividades puntuales.

SUIN JURISCOL:

El día 04 de octubre de 2023, se llevó a cabo la reunión presencial de entendimiento del sistema de información SUIN JURISCOL, con la participación del área de Dirección de Desarrollo del Derecho y del Ordenamiento Jurídico en cabeza del líder funcional del sistema de información Ing. JULIAN RODRÍGUEZ, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO, acompañó igualmente la reunión el ingeniero JOSÉ WILSON MAYORGA. Reunión en la cual se realizó una demostración del funcionamiento del sistema de información normativo. En dicha reunión se logró un entendimiento más cercado del procedimiento de "divulgación normativa y jurisprudencial SUIN JURISCOL", que forma parte del proceso denominado "Fortalecimiento del principio de Seguridad Jurídica", incluido en el SIG (Sistema Integrado de Gestión) en el grupo de Procesos Misionales. Se revisaron las actividades de "repartir las normas para alistamiento", "realizar alistamiento", "publicar con primer alistamiento" y "repartir a especialistas para ubicar hipervínculos".

PLANEACIÓN – CALIDAD:

El día 21 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el área de Planeación en cabeza del Dr. MAURICIO (Líder de Calidad) y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO. En dicha reunión se revisaron los temas directamente con el representante del área de Calidad del Ministerio de Justicia y del derecho, con el objetivo de entender de forma más clara la estructura de procesos, manuales, procedimientos, guías y formatos que se tienen, así como las razones de la misma. Igualmente se revisó la alternativa de realizar ajustes e incluir subprocesos.

PROYECTOS NORMATIVOS:

El día 25 de septiembre de 2023, se llevó a cabo la reunión con el representante ante Calidad del área de justicia formal dando alcance al proceso de "ACCESO A LA JUSTICIA", desde la mirada de la dirección de Justicia Formal. Se contó con la participación del señor CARLOS MARIO MEJÍA y por parte del área de Tecnología la Ing. MARTHA RODRÍGUEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, y con el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO. En dicha reunión se revisaron los temas directamente con el representante del área de Justicia Formal ante Calidad, con el objetivo de entender de forma más clara la estructura y el papel que juega la dirección de Justicia Formal en el proceso de "Acceso a la Justicia" y como lleva a cabo sus actividades, así como los sistemas de información y herramientas de Ti en las que se apoya.

JUSTICIA FORMAL - CALIDAD:

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

CARPETAS COMPARTIDAS:

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

DBA e INFRAESTRUCTURA:

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

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

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

REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

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

- Primera reunión de seguimiento: 19 de septiembre de 2023 - Presencial
- Segunda reunión de seguimiento: 20 de septiembre de 2023 – Virtual
- Tercera reunión de seguimiento: 26 de septiembre de 2023 – Virtual
- Cuarta reunión de seguimiento: 04 de octubre de 2023 – Virtual
- Quinta reunión de seguimiento: 11 de octubre de 2023 – Virtual

Entregables:

Talento Solido SAS; con la información suministrada durante el periodo en mención, continúa realizado reuniones internas con el equipo de trabajo asignado para el proyecto, con el fin de unificar los puntos de vista de cada uno de los colaboradores y seguir dimensionando y dando mayor entendimiento. Junto con la información y documentación revisada en el repositorio que comparte la entidad, así como la que existe en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Justicia y del Derecho y las reuniones presenciales y virtuales, el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, sigue estructurando la información y plasmándola en informes, materializando y brindando al Ministerio de Justicia y del Derecho el segundo grupo entregables:

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

Que incluyen los siguientes Sistemas de Información:

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

- Consultorios Jurídicos.
- LEGALAPP.
- Sistema de Información Misional – SIM.

Como resultado del trabajo realizado en este período por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, se entregó la segunda versión de los diagramas de flujo de procesos BPMN. También se entregó la segunda versión, con un segundo entendimiento de lo que podría ser el TO- BE y se plasmó en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

Sesiones Grabadas:

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

Equipo de Trabajo:

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

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

Obligaciones del Contrato:

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

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.	ACTIVIDADES	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Presentar un plan de trabajo en el que se incluya un cronograma de las actividades a desarrollar en cada una de sus fases y los tiempos en los que se ejecutaran cada una de ellas. El cual debe ser entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	Se realiza y se entrega el plan de gestión de proyecto	Finalizado	Documento plan de gestión de proyecto, correo de entrega del plan de gestión de proyecto	100%
2	Cumplir con todas las especificaciones contenidas en este documento, la ficha de condiciones técnicas y anexos	Se estan brindado los entregables al cliente teniendo en cuenta especificaciones técnicas y buenas prácticas.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión	56%
3	Cumplir oportunamente con el plan de trabajo presentado para la ejecución de las actividades objeto del contrato	El plan presentado se está ejecutando y su avance se presenta en las reuniónes de seguimiento y de supervisión.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
4	. Entregar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato la totalidad de los productos establecidos de acuerdo y de conformidad con los requerimientos establecidos, en cumplimiento del cronograma de trabajo acordado por las partes	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el Diagrama de Clases – UML 2.0 (Unified Modeling Language), Casos de Uso / Historias de Usuario, Modelo Entidad Relación y Documento Explicativo, Diagramas BPMN y Documento Explicativo - con segundo entendimiento.	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual	56%
5	Realizar las reuniones pertinentes (mínimo una mensual) con la supervisión del contrato durante el plazo de ejecución, con el propósito de verificar el avance de las actividades contratadas	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
6	Ejecutar las actividades del contrato de acuerdo con los lineamientos técnicos y condiciones establecidas en este documento	Las actividades del contrato se están llevando a cabo teniendo en cuenta los lineamentos éticos y condiciones establecidas	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
7	Presentar los informes que le sean solicitados por la supervisión del contrato, en relación con las obligaciones del contrato y en desarrollo de las actividades propias para el cumplimiento del objeto contractual	Se entrega segundo Informe Mensual de Actividades que corresponde al período 16 sep- al 15-oct del 2023.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo	56%
8	Mantener durante la ejecución del contrato, el equipo técnico presentado en la propuesta, en forma permanente, en la dedicación de tiempo establecida y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones. El cual debe contar con la experiencia y conocimientos específicos para la ejecución del contrato y disponibilidad de desplazamiento a las instalaciones del Ministerio cuando sea requerido	El trabajo se esta realizando con los perfiles y dedicación del equipo de trabajo solicitado en la etapa precontractual se mantiene el cual esta aprobado por el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones con usuarios claves, técnicos, Seguimineto y de Supervisión	56%

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.	ESTADO	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE
9	Atender los requerimientos de la supervisión del contrato, en los tiempos establecidos en el Plan de Gestión de Proyecto	Se estan atendiendo los requerimientos elevados por la coordinación y la supervisión del contrato están siendo atendidos en los tiempos adecuados.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
10	Cumplir con las políticas y directrices que, en materia de tecnologías de información, tenga el Ministerio	Se esta cumpliendo con las políticas y directrices de Tecnologia de Información que se han comunicado desde el cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
11	Transferir, entregar y ceder al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin limitación ni condición alguna, los derechos patrimoniales de todos los desarrollos realizados, lo cual se entiende con la firma del contrato	la realización de entrgables y productos esta quedando en porder del cliente.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión. Correo de entregables	56%
12	Cumplir con las obligaciones laborales que surjan de la vinculación de personal a la ejecución del contrato y mantener indemne al Ministerio por cualquier reclamación o responsabilidad que llegare a surgir de dicha vinculación	Las actividades de obligaciones laborales, Talento Sólido las realiza y entrega con el informe de actividades mensuales todo lo relacionado con parafiscales de su equipo de trabajo.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	56%
13	Reportar de inmediato a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del Ministerio de Justicia y del Derecho las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato, mediante correo electrónico o documento escrito	Se está llevando a cabo cada vez que se considera necesario.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%
14	Mantener actualizada e informar a la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información en Justicia del MJD el lugar de ubicación y teléfonos de las personas de contacto de la empresa, durante la vigencia del contrato	Se esta informando y actualizando cada vez que es necesario, y se incluye en el informe de actividades mensuales.	En proceso	Informe Mensual de Actividades, correo de entrega del informe de actividades, actas de seguimiento y actas de supervisión	56%
15	Suscribir el acuerdo de confidencialidad dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, que para tal fin disponga la Dirección de Tecnologías y Gestión de Información	Se firmó acuerdo de confidencialidad entre Talento Sólido y el cliente, y entre Talento sólido y sus funcionarios. Se mantiene la reserva de la información pertinente.	Finalizado	Acuerdo de confidencialidad firmado, correo de envio y recibido del acuerdo de confidencialidad.	100%
16	Prestar colaboración y suministrar la información necesaria al supervisor del contrato cuando éste así lo requiera	Se ha brindado la colaboración, atendido las reuniones y suminstrado la información solicitada por la supervisión del contrato. Se llevaron a cabo durante el perido descrito cinco (5) reuniones de seguimiento del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%

No.	6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA CORTE 16 SEPTIEMBRE al 15 DE OCTUBRE DE 2023.	ESTADO	ESTADO	EVIDENCIA /REGISTRO	PORCENTAJE
17	Entregar el As Is y ToBe de cada uno de los modelos y diagramas solicitados.	Se brindó al cliente el segundo grupo de entregables conformado por el PMPlan y los diagramas BPMN AS- IS TO - BE,con sus respectivos documentos explicativos - con segundo entendimiento.	En proceso	Diagramas BPMN, Informe de Actividades mensual, correo de entrega de diagramas BPMN y de Informe Mensual.	56%
18	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor	Se llevaron a cabo durante el perido descrito Diez (10) reuniones de relacionadas con el objeto del contrato.	En proceso	Actas de las Reuniones de Seguimineto y Supervisión	56%

Tercer Mes:

- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA CONCILIACIÓN, EL ARBITRAJE Y LA AMIGABLE COMPOSICIÓN - SICAAC:

El día 27 de octubre de 2023 a las 8:00 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo

objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

- Plan de Gestión del Proyecto.
- Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.
- Diagrama BPMN del Sistema de Información SICAAC.
- Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso del sistema de información – SICAAC.
- Diagramas UML del sistema de Información SICAAC.
- Diagramas de Entidad Relación SICAAC.

- SUIN JURISCOL:

El día 27 de octubre de 2023 a las 2:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

- Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagrama BPMN – SUIN JURISCOL

• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso relacionados con divulgación normativa; sistema de información – SUIN JURISCOL.

• Diagrama UML del sistema de Información SUIN JURISCOL.

• Diagrama de Entidad Relación SUIN JURISCOL.

SISTEMA DE INFORMACIÓN COMISARIAS DE FAMILIA - SICOFA:

El día 27 de octubre de 2023 a las 8:30 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

• Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.

• Diagrama BPMN relacionado con COMISARIAS DE FAMILIA.

• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso del sistema de información de COMISARIAS DE FAMILIA / SICOFA.

• Diagramas UML del sistema de Información de COMISARIAS DE FAMILIA / SICOFA.

• Diagramas de Entidad Relación del sistema de Información de COMISARIAS DE FAMILIA / SICOFA.

- CASAS DE JUSTICIA:

El día 27 de octubre de 2023 a las 9:00 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

• Plan de Gestión del Proyecto.
• Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.
• Diagrama BPMN relacionados con CASAS DE JUSTICIA y CENTROS DE CONVIVENCIA; Sistema de Información – SICJ.
• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso relacionados con CASAS DE JUSTICIA y CENTROS DE CONVIVENCIA; Sistema de Información - SICJ.
• Diagramas UML del sistema de Información SICJ.
• Diagramas de Entidad Relación del sistema de información SICJ.

- CONCILIACIÓN EN EQUIDAD - SICEQ:

El día 27 de octubre de 2023 a las 9:30 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en

cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

• Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.

• Diagramas BPMN relacionados con la conciliación en equidad; Sistema de Información SICEQ.

• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso relacionados con la conciliación en equidad; Sistema de Información SICEQ.

• Diagrama UML del sistema de Información SICEQ.

• Diagrama de Entidad Relación SICEQ

- LEGALAPP Y CONSULTORIOS JURÍDICOS:

El día 27 de octubre de 2023, se llevó a las 10:30 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

• Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.

• Diagramas BMPN relacionados con los Consultorios Jurídicos y LEGALAPP.

• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso relacionados con Consultorios Jurídicos y LEGALAPP.

• Diagramas UML de Consultorios Jurídicos y LEGALAPP.

• Diagramas de Entidad Relación de Consultorios Jurídicos y LEGALAPP.

- SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL - SIM:

El día 30 de octubre de 2023, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al AS - IS, en el entendimiento de los sistemas de información, teniendo en cuenta las reuniones y documentos compartidos tanto por tecnología como por las áreas funcionales de los sistemas de información objeto del contrato en curso. Por parte del equipo de trabajo de Talento Solido SAS, se dio a conocer durante el transcurso de la reunión el contenido de los siguientes documentos:

• Plan de Gestión del Proyecto.

• Diagrama BPMN del Proceso Acceso a la Justicia.

• Historias de Usuario, Casos de Uso y Diagramas de Casos de Uso relacionados con el sistema de información – SIM.

• Diagrama UML del sistema de Información SIM.

• Diagrama de Entidad Relación SIM

- GOBIERNO DIGITAL:

El día 24 de octubre de 2023, se llevó a cabo la reunión en cabeza del Ing. GABRIEL LÓPEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho, y parte del equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO. En dicha reunión se revisaron los temas relacionados con Gobierno Digital y como ha sido el avance del Ministerio de Justicia y del Derecho; lineamientos y estándares Min Tic, política, ámbito, normatividad, institucionalidad, gobernanza, habilitadores, camino recorrido hacia Gobierno Digital, responsabilidad y orientación hacia la implementación, ruta de acompañamiento, evaluación de estado inicial de la entidad e indicadores de seguimiento y evaluación.

- INFRAESTRUCTURA:

Durante el tercer periodo de actividades se llevaron a cabo dos (2) reuniones con el Ing. FRANCISCO GOMEZ del Ministerio de Justicia y del Derecho y el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto PEDRO TIRADO y apoyado por el especialista JORGE WILSON MAYORGA. Una (1) de manera presencial y una (1) virtual, en ellas se trataron temas técnicos por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, con el fin de seguir dando alcance en temas de infraestructura (Servidores físico – virtuales, Almacenamiento, Redes, Seguridad).

- Primera reunión: 01 de noviembre de 2023 – Presencial
- Segunda reunión: 02 de noviembre de 2023 - Virtual

- REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

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

• Primera reunión de seguimiento: 18 de octubre de 2023 - Virtual
• Segunda reunión de seguimiento: 25 de octubre de 2023 – Virtual
• Tercera reunión de seguimiento: 01 de noviembre de 2023 – Virtual
• Cuarta reunión de seguimiento: 08 de noviembre de 2023 - Virtual
• Quinta reunión de seguimiento: 15 de noviembre de 2023 – Virtual

Adicional se realizaron 2 reuniones de verificación y observaciones del grupo de entregables No. 2:

• Primera reunión - Verificación: 23 de octubre de 2023 - Virtual
• Segunda reunión de Observaciones: 24 de octubre de 2023 – Virtual

- ENTREGABLES:

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

existe en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Justicia y del Derecho y las reuniones presenciales y virtuales, el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, sigue estructurando la información y plasmándola en informes, materializando y brindando al Ministerio de Justicia y del Derecho el tercer grupo entregables:

- Modelo de Componentes.
- Modelo de Infraestructura.
- Esquema General de Provisión de Microservicios

Importante indicar que no se ha encontrado en el Ministerio de Justicia y del Derecho provisión de microservicios como parte del AS- IS (situación actual). Por ende, este tercer documento denominado "Esquema general de Provisión de Microservicios" no se entrega, lo que si se brindará es el documento correspondiente a Microservicios para la versión TO BE.

Como resultado del trabajo realizado en este período por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, se entregan versiones actualizadas de los diagramas de flujo de procesos BPMN. También se entregó versión actualizada, con un mejor entendimiento de lo que podría ser el TO- BE y se plasmó en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

- <u>SESIONES GRABADAS:</u>

Durante el período se han realizado las correspondientes grabaciones de las

reuniones efectuadas por parte de Ministerio, con la autorización de los asistentes, y se están realizando actas por cada una de ellas, las cuales se comparten con el Ministerio con el objetivo de ser revisadas y avaladas a través de las firmas de los respectivos asistentes.

- EQUIPO DE TRABAJO:

Talento solido SAS, mantiene el equipo de trabajo informado al área de Tecnología del Ministerio de Justicia y del Derecho. Durante el periodo de actividades indicado, se realizó el ingreso al equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS el Ing. NELSON GUERRERO AMAYA. Teniendo en cuenta el ingreso de nuevos ingenieros al proyecto, se realizó la actualización del Acuerdo de Confidencialidad el 02 de noviembre de 2023.

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

- OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

En el presente documento se realiza el seguimiento a las obligaciones del contrato teniendo en cuenta el periodo correspondiente al informe de actividades. Para este periodo se envió el formato F-GC-06-08 en Word diligenciado con las obligaciones del contrato.

Cuarto Mes:

- PRESENTACIÓN AVANCE TOBE GRUPO DE ENTREGABLES No.3:

El día 17 de noviembre de 2023 a las 9:00 am, se llevó a cabo la reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto a los diagramas BPMN - TO BE de acceso a la justicia, adicional los casos de uso, historias de usuario del TO BE de los sistemas de información y el TO BE del Modelo de Infraestructura tecnológica.

- PLANTEAMIENTO CADENA DE VALOR:

El día 24 de noviembre de 2023 a las 9:00 am, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al planteamiento de la Cadena de Valor de Acceso a la Justicia y del procedimiento de divulgación normativa.

- FLUJOS DE INFORMACIÓN:

El día 27 de noviembre de 2023 a las 3:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar los avances que realiza la firma TALENTO SOLIDO SAS, con respecto al flujo de información de acceso a la justicia y divulgación normativa.

- ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN:

El día 28 de noviembre de 2023 a las 2:00 pm, se llevó a cabo una reunión presencial cuyo objetivo fue informar el avance y planteamiento del TO BE, teniendo en cuenta las observaciones recibidas por parte del Ministerio, en el cual se muestra los diagramas y se explica el dimensionamiento de los mismos, con el finde dar claridad y subsanar las observaciones recibidas.

- TOBE - INFRAESTRUCTURA:

El día 01 diciembre de 2023 a las 3:00 pm, se llevó a cabo una reunión virtual cuyo objetivo fue socializar la arquitectura de infraestructura, y los diagramas que refleja la arquitectura en alto nivel, de las cuales se informó sobre la interfase de usuario, en el cual los servicios son front, y que hace énfasis en el WAF y una de sus funcionalidades que filtra las peticiones que ayuda a la parte de ciber seguridad.

Se habla sobre las funcionalidades del API GATEWAY, se habla sobre los BD transaccionales, Sistemas de Backups, Infraestructuras Externas “entidades de Gobierno” y demás de lo que se está construyendo en infraestructura.

- CONTINUIDAD TOBE INFRAESTRUCTURA:

El día 06 de diciembre de 2023, se llevó a las 3:00 pm, se llevó a cabo una

reunión virtual cuyo objetivo fue dar continuidad a la reunión del 01 de diciembre de 2023 en donde se sigue con el avance del TO BE; en donde se muestra el avance de la arquitectura de datos, flujos información. Diagramas entidad relación y el inicio de la Hoja de Ruta.

Reuniones de Seguimiento del Proyecto.

Durante el cuarto mes de ejecución que comprende el periodo del 16 de noviembre hasta el 15 de diciembre de 2023, el área de tecnología del Ministerio, en cabezade los Ing. JULIO RIVERA, MARTHA RODRÍGUEZ, LUCIA PRADO, JOSÉ ELIBERTO FONSECA, realizo en conjunto con TALENTO SOLIDO SAS, en cabeza del Gerente de Proyecto, cuatro (4) reuniones de seguimiento; en donde se revisó el avance delproyecto:

- Primera reunión de seguimiento: 22 de noviembre de 2023 - Virtual
- Segunda reunión de seguimiento: 29 de noviembre de 2023 – Virtual
- Tercera reunión de seguimiento: 06 de diciembre de 2023 – Virtual
- Cuarta reunión de seguimiento: 13 de diciembre de 2023 - Presencial

Entregables.

Talento Solido SAS; con la información suministrada durante el periodo en mención, continúa realizado reuniones internas con el equipo de trabajo asignado para el proyecto, con el fin de seguir unificando la información y documentación aportada y la que se encuentra en el repositorio que comparte la entidad, así como la que existe en el Sistema Integrado de Gestión – SIG del Ministerio de Justicia y del Derecho y las reuniones presenciales y virtuales, el equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS, continua estructurando la informacióny plasmándola en informes, materializando y brindando al Ministerio de Justicia ydel Derecho el cuarto grupo entregables:

- Hoja de Ruta.

Como resultado del trabajo realizado en este período por parte del equipo de TALENTO SOLIDO SAS, se realiza entrega de versiones actualizadas de los diagramas de flujo de procesos BPMN.

También se entrega el TO- BE y se plasma en un diagrama, anexando su correspondiente documento explicativo.

Sesiones Grabadas

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

Equipo de Trabajo – Talento Solido SAS

Talento solido SAS, mantiene el equipo de trabajo informado al área de Tecnología del Ministerio de Justicia y del Derecho. Durante el periodo de actividades indicado, se realizó el ingreso al equipo de trabajo de TALENTO SOLIDO SAS de los Ingenieros. YEIMMY MAYERLY CAÑON LOZANO y JHON EDINSON ACEVEDO ROJAS.

Teniendo en cuenta el ingreso de nuevos ingenieros al proyecto, se realizó la actualización del Acuerdo de Confidencialidad el 28 de noviembre y 01 de diciembre de 2023.

EQUIPO DE TRABAJO ACTUAL	
Gerente de Proyecto	PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ
Arquitecto de Negocio	JAIRO ALFREDO CUELLAR ORTIZ
Arquitecto de Información	FREDI ALEZANDER OSPINA GONZALEZ
Arquitecto de Software – Aplicación	YAMID EUGENIO RAMIREZ SANCHEZ

Arquitecto de Infraestructura	JEFFERSON PINEDA RODRIGUEZ
Especialista Jurídico	FRANCISCO JOSE MOLANO ACHURY
Apoyo al Arquitectura de software	MOISÉS PINZÓN XIQUES
Apoyo a Arquitectura de Información y Arquitectura de Infraestructura	JORGE WILSON MAYORCA
Apoyo Arquitectura de Negocio	NELSON JAVIER AMAYA GUERRERO
Apoyo Gerencia de Proyecto y Jurídico	NAYIBERT FIERRO RAMÍREZ
Apoyo al Arquitectura de software	YEIMMY MAYERLY CAÑON LOZANO
Apoyo Arquitecto de Infraestructura	JHON EDINSON ACEVEDO ROJAS

Obligaciones del Contrato:

En el presente documento se realiza el seguimiento a las obligaciones del contrato teniendo en cuenta el periodo del informe de actividades. Se envió el formato F-GC-06-08 en Word diligenciado con las obligaciones del contrato.

Cordialmente,



Ing. PEDRO HORACIO TIRADO GONZÁLEZ.
Gerente de Proyecto.

TALENTO SOLIDO S.A.S.

NIT : 900,246,638 - 1
Calle 119 No 14-42 Of.402 Edificio Barú
BOGOTA - COLOMBIA
7560128
contabilidad@talentosolidoti.com.co
Responsables de iva - No somos autorretenedores
Actividad Económica 6202 Tarifa 6,90

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

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA NO.
TS 2095

Fecha y Hora de Factura

Generación	2023-12-18	12:20:00
Expedición	2023-12-18	12:20:46
Vencimiento	2023-12-26	

Código	Descripcion	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
0050001000004	HOJA DE RUTA		1	97,624,726.05	97,624,726.05

Total Bruto	97,624,726.05
IVA 19%	18,548,697.95
Total a Pagar	**116.173.424,00**

CONDICION DE PAGO

Credito Credito- Cliente Transferencia Débito 116.173.424,00 Cuota 1 Vence el 2023-12-26

VALOR EN LETRAS

Ciento Dieciseis Millones Ciento Setenta Y Tres Mil Cuatrocientos Veinticuatro Pesos M/Cte

OBSERVACIONES

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

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

Firma Elaborado por : ADMINISTRADOR

Firma Recibido

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

CUFE :b0ef2b7eeb99b8a0f952bfd35edacb71009f8d8452898368143ece26117e58c085afe9f40c7d1e1ab7ec63213e1a637e

ORIGINAL

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

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

Dada en Bogotá, D.C., a los Cinco (05) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

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

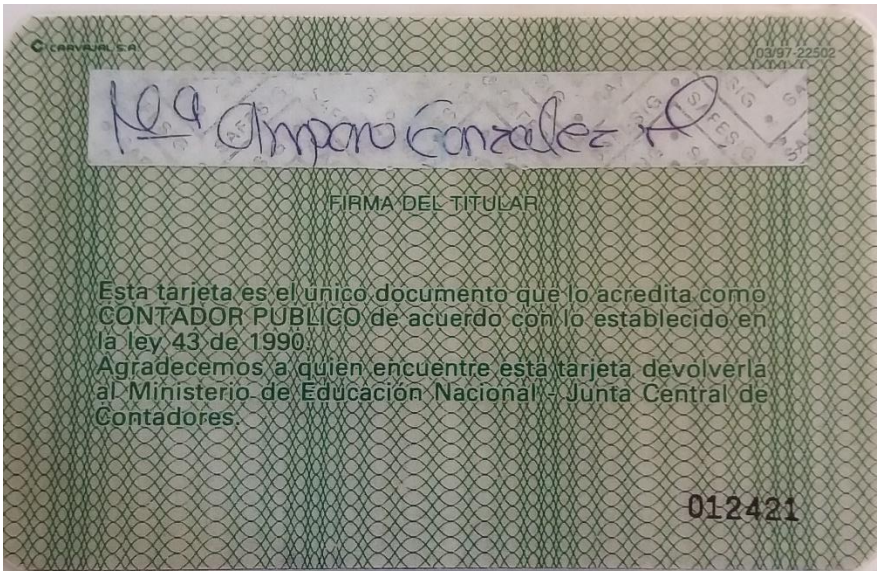


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

55951-T

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

Presidente



C (CARVAJAL S.A.)

03/97-22502

Nº Amparo González G.

FIRMA DEL TITULAR

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

012421

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **51.672.965**

GONZALEZ MORA

APELLIDOS

MARIA AMPARO

NOMBRES



FIRMA

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

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

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

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



INDICE DERECHO

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

EB87AB98646029 6C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

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

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

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Diciembre 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