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

1. INFORACIÓN GENERAL DEL CONTRATO No 626-2024

| Nombre Contratista | NIT | Fecha Susc | Fecha Inicio | Fecha Fin | Numero | Fecha | Cuenta |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. BIC | 800131690 | 25/04/2024 | 26/04/2024 | 29/11/2024 | 16724 | 26/04/2024 | MJD - ACCESO A LA JUSTICIA |

Objeto

Fortalecer el acceso a la justicia y generar espacios protectores para las mujeres y las personas LGBT en territorios priorizados, a través de la prevención y atención de las violencias por razones de género de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho

2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA

| Tipo Cta | Banco | No Cuenta |
|---|---|---|
| Corriente | Bancolombia | 04830444947 |

3. PAGO AUTORIZADO EL MES

| Concepto | Valor | Mes |
|---|---|---|
| Primer Pago | $79.252.470,00 | junio |

4. GARANTIA ÚNICA

5. INFORMACIÓN DEL SOPORTE DEL COBRO

| Tipo | Numero | Fecha | Valor | IVA | AIU | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Factura | 2285 | 01/06/2024 | $66.598.714,00 | $12.653.756,00 | $0,00 | $79.252.470,00 |

Setenta y nueve millones doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos setenta Peso m/cte con cero Centavos

6. AVANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

| Valor Total del Contrato | $790.544.487,00 | Valor Ejecutado | $79.252.470,00 | Porcentaje de Ejecución | 10,03% |
|---|---|---|---|---|---|

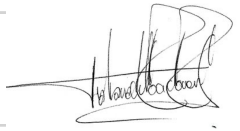
7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

ROMERO ACEVEDO TATIANA DEL ROCIO

Profesional Especializado 22



8. DOCUMENTOS ANEXOS A ESTE PAGO

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

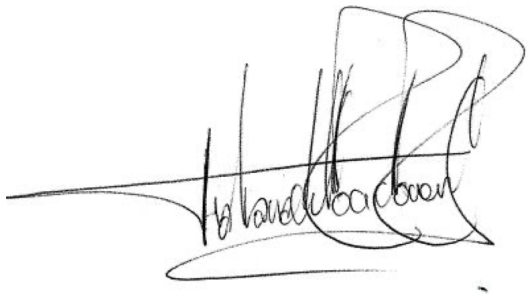
Observaciones

Sin

| | | |
|---|---|---|
| COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA / Justicia | **INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No 626-2024**<br>**PERIODO EL 1/06/2024 AL 30/06/2024** | **F-GC-06-02-V 3** |

| Obligacion Segun Contrato | Acciones Ejecutadas | Juridica | Financiera | Administrativa | Tecnica |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Realizar las actividades de acuerdo con lo establecido en el contrato, en el plan de trabajo y en el cronograma, ficha técnica y estudio previo | El contrato se encuentra en la fase de implementación. Se realizaron las siguientes actividades:<br>1. División del proyecto y asignación de personal en tres (03) zonas, conformadas por los siguientes municipios:<br>-Norte: Necoclí, Apartadó, Acandí, Unguía y Carmen del Darién.<br>- Chocó: Quibdó, Bojayá, Bajo Baudó y Juradó.<br>- Sur: Pradera, Florida,<br>Buenaventura, Tumaco, Santa Bárbara y Samaniego. | | | X | |
| 2. Entregar por cada municipio, un documento que incorpore la sistematización y análisis de la información obtenida relacionada con la prevención y protección de las mujeres y personas LGBT rurales víctimas de VBG, incluidas las violencias relacionadas con el acceso a la tierra, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | 1. Inicio del mapeo, levantamiento y análisis de información institucional en cada municipio.<br><br>2. Inicio del mapeo y fortalecimiento de las iniciativas desarrolladas por las organizaciones y las agremiaciones. | | | X | |
| 3. Entregar un documento por cada uno de los quince (15) municipios, que evidencie la aplicación de los criterios de selección y el resultado del proceso y que incorpore la sistematización y análisis de la información obtenida relacionada con las organizaciones y agremiaciones identificadas, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo | No aplica (el documento de cada municipio se encuentra en construcción). | | | X | |
| 4. Entregar un documento de sistematización de resultados que contendrá un mapeo de iniciativas en los municipios priorizados, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo | No aplica (el documento de sistematización solo se construirá con los resultados de cada municipio). | | | X | |
| 5. Entregar el informe de los encuentros presenciales (temas abordados, participantes, conclusiones, registro fotográfico), dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |
| 6. Entregar un documento de recomendaciones frente a las iniciativas seleccionadas, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo) | | | X | |
| 7. Entregar en físico el certificado respectivo a quienes participen de manera exitosa en los talleres | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de alistamiento). | | | X | |
| 8. . Entregar la metodología a desarrollar, contenidos y material pedagógico de apoyo que se entregará a las personas participantes para el buen éxito de las jornadas, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |
| 9. Presentar informes de cada espacio realizado. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |
| 10. Entregar el informe de seguimiento a los municipios beneficiarios en el marco del convenio 976 de 2023. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 11. Presentar dentro de los primeros cinco días cada mes, por escrito y de manera oficial, un informe mensual de avance de la ejecución técnica de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma y un informe financiero detallado, así como los informes técnicos y financieros adicionales que sean requeridos por El Ministerio. | El informe mensual es este mismo documento. | | | X | |
| 12. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la finalización del convenio, un informe final consolidado que detalle todas las actividades realizadas en el convenio y los resultados obtenidos durante su ejecución | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |
| 13. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con la experiencia y conocimientos del asociado, para la correcta ejecución del objeto del Convenio. | La firma ejecutora realizó la recomendación al Ministerio de enviar un oficio a cada alcaldía, explicando el proyecto y relacionando a las profesionales de cada municipio. | | | X | |
| 14. . Ejecutar todas las acciones que se requieran para asegurar el cumplimiento del objeto del Convenio y todas aquellas que se desprendan de su naturaleza | 1. Envío del siguiente material a las profesionales de campo:<br>- Carné<br>- Camiseta distintiva<br>- Listados de asistencia - Juego de mesa sobre VBG, previamente entregado a la firma por el Ministerio.<br><br>2. Realización de reuniones semanales de planeación y seguimiento, entre la coordinación general y las coordinaciones de zona. | | | X | |
| 15. Informar al Ministerio de Justicia, mediante comunicación oficial escrita y de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier caso de fuerza mayor o caso fortuito que dificulte, impida o retrase, en cualquier medida, la ejecución de una o más mas actividades planteadas para la implementación de cualquier proyecto. | No ha sido necesario en esta fase. | | | X | |
| 16. Abstenerse de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente la información y documentos que conozcan y generen dentro del desarrollo y en virtud del presente convenio, sin previa autorización del Ministerio | La firma ejecutora se ha abstenido de divulgar, publicar o comunicar información del proyecto sin autorización del Ministerio. Se incluye cláusula de confidencialidad dentro de los contratos del personal. | | | X | |
| 17. Garantizar que el personal se encuentre afiliado y al día en los pagos referentes al Sistema General de Seguridad Social - SGSS. El personal que se contrate para la prestación de servicios profesionales no generará dependencia ni relación laboral con el Ministerio de Justicia y del Derecho | Todo el personal se encuentra afiliado al SGSS. | | | X | |
| 18. Mantener indemne al Ministerio de Justicia y el Derecho por cualquier reclamación originada por pago de salarios, pagos al SGSS y en general por cualquier cobro o pago originado en la ejecución del presente convenio | La firma ejecutora mantendrá indemne al Ministerio por las reclamaciones indicadas. Se incluye cláusula de exclusión de relación laboral dentro de los contratos del personal. | | | X | |
| 19. Garantizar la visibilidad del Ministerio de Justicia y del Derecho y de la Dirección de Justicia Formal en todos los procesos de acompañamiento, implementación y evaluación del proyecto | La totalidad de documentación y material del proyecto le da visibilidad al Ministerio, como artífice del proyecto. | | | X | |
| 20. Manejar en una cuenta exclusiva y a través de un centro de costos independiente, los dineros que reciba de El Ministerio en desarrollo del presente convenio | La firma ejecutora tiene una cuenta bancaria para manejar los recursos de este contrato, así como un centro de costos independiente. | | | X | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Reintegrar, si hay lugar a ello, a la Dirección del Tesoro Nacional los recursos aportados por El Ministerio que al vencimiento de la vigencia o de sus prórrogas que no se hayan ejecutado y los rendimientos financieros a que haya lugar. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | | | X | |
| 22. Respetar los lineamientos que el área comunicativa del Ministerio extienda en relación con el manejo de la imagen y créditos institucionales de las partes. En toda gestión o documento que se realice en desarrollo del objeto mencionado inicialmente se deberá hacer mención, en iguales proporciones (visuales, orales, escritas, o de cualquier otra índole) sobre la participación de El Ministerio y la parte contratista. Las partes no utilizarán la imagen de la otra sin previa autorización escrita. | La totalidad de documentación y material del proyecto se han elaborado de acuerdo con los lineamientos de comunicaciones del Ministerio. | | | X | |
| 23. Desarrollar todas las demás actividades requeridas con el fin de cubrir el alcance del objeto del convenio. | Todas las actividades que han sido requeridas se han mencionado en los numerales precedentes. | | | X | |
| Entregables o productos<br><br>1. Cronograma y plan de trabajo.<br>2. Informe de encuentro virtual.<br>3. Documento de sistematización y análisis de información sobre VBG, por municipio.<br>4. Documento de criterios de selección de organizaciones sociales, por municipio.<br>5. Documento de sistematización y análisis de información sobre iniciativas sociales y criterios de selección de organizaciones, por municipio.<br>6. Informe de encuentros presenciales con actores sociales.<br>7. Documento de recomendaciones frente a las iniciativas seleccionadas.<br>8. Documento de metodología para las jornadas presenciales.<br>9. Certificados de asistencia.<br>10. Informes de cada espacio de estructuración participativa de entornos protectores.<br>11. Documento diagramado de la ruta para la generación de entornos protectores.<br>12. Registros de asistencia a jornadas.<br>13. Registros fotográficos.<br>14. Documento de hallazgos. | El cronograma y plan de trabajo fue elaborado y entregado al Ministerio en el primer informe mensual del proyecto.<br>  | | | X | |

Supervisor

ROMERO ACEVEDO TATIANA DEL ROCIO

Profesional Especializado 22

**INFORME DE ACTIVIDADES**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No:** | 626 de 2024 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | Avance Organizacional Consultores S.A.S. BIC |
| **OBJETO:** | *Fortalecer el acceso a la justicia y generar espacios protectores para las mujeres y las personas LGBT en territorios priorizados, a través de la prevención y atención de las violencias por razones de género de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho* |
| **PROGRAMA:** | Acceso a la justicia |
| **RUBRO:** | 1202-0800-15-20110B1-1202027-02 |
| **PRESUPUESTO TOTAL:** | SETECIENTOS NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 790.544.487). |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | Siete meses (del 06 de mayo al 06 de diciembre) |
| **PERIODO DEL INFORME:** | Del 01 al 30 de junio de 2024 |

Previo al perfeccionamiento del contrato, se avanzó en el agotamiento de los procedimientos y trámites administrativos en relación con las pólizas necesarias para dar inicio de la ejecución:

- Pólizas 39-44-101161414 y 39-40-101042308 de la aseguradora Seguros del Estado S.A.

| Nombre aseguradora | N° Póliza | Tipo de amparo | Cobertura de la póliza | | Valor amparado |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | |
| Seguros del Estado S.A. | 39-44-101161414 | Cumplimiento | 25/04/2024 | 30/05/2025 | $158.108.997,40 |
| | | Pago de salarios | 25/04/2024 | 30/11/2027 | $39.527.224,35 |
| | | Calidad del servicio | 25/04/2024 | 30/05/2025 | $158.108.997,40 |
| Seguros del Estado S.A. | 39-40-101042308 | Predios, labores y operaciones | 25/04/2024 | 30/11/2024 | $260.00.000,00 |
| | | Perjuicios extrapatrimoniales | 03/05/2024 | 30/11/2024 | $26.00.000,00 |
| | | Contratistas y subcontratistas | 03/05/2024 | 30/11/2024 | $26.00.000,00 |



## I. Ejecución física

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas (todas las evidencias son cargadas en un *Drive* de *Google* compartido con la supervisión):

| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. Realizar las actividades de acuerdo con lo establecido en el contrato, en el plan de trabajo y en el cronograma, ficha técnica y estudio previo. | El contrato se encuentra en la fase de implementación. Se realizaron las siguientes actividades:<br>1. División del proyecto y asignación de personal en tres (03) zonas, conformadas por los siguientes municipios:<br>-**Norte**: Necoclí, Apartadó, Acandí, Unguía y Carmen del Darién.<br>- **Chocó**: Quibdó, Bojayá, Bajo Baudó y Juradó.<br>- **Sur**: Pradera, Florida, Buenaventura, Tumaco, Santa Bárbara y Samaniego. | 1.1.1 Matriz de asignación de personal (Excel). |
| 2.Entregar por cada municipio, un documento que incorpore la sistematización y análisis de la información obtenida relacionada con la prevención y protección de las mujeres y personas LGBT rurales víctimas de VBG, incluidas las violencias relacionadas con el acceso a la tierra, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | 1. Inicio del mapeo, levantamiento y análisis de información institucional en cada municipio.<br>2. Inicio del mapeo y fortalecimiento de las iniciativas desarrolladas por las organizaciones y las agremiaciones. | 2.1.1 Documento modelo de mapeo institucional para cada municipio (Excel).<br>2.2.1 Documento modelo de mapeo de organizaciones sociales para cada municipio (Excel). |
| 3. Entregar un documento por cada uno de los quince (15) municipios, que evidencie la aplicación de los criterios de selección y el resultado del proceso y que incorpore la sistematización y análisis de la información obtenida relacionada con las organizaciones y agremiaciones identificadas, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el documento de cada municipio se encuentra en construcción). | No aplica. |
| 4. Entregar un documento de sistematización de resultados que contendrá un mapeo de iniciativas en los municipios priorizados, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el documento de sistematización solo se construirá con los resultados de cada municipio). | No aplica. |
| 5. Entregar el informe de los encuentros presenciales (temas abordados, participantes, conclusiones, registro fotográfico), dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| 6.Entregar un documento de recomendaciones frente a las iniciativas seleccionadas, dentro de los términos | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |



| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| establecidos en el plan de trabajo. | | |

| | | |
|---|---|---|
| 7. Entregar en físico el certificado respectivo a quienes participen de manera exitosa en los talleres. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de alistamiento). | No aplica. |
| 8. Entregar la metodología a desarrollar, contenidos y material pedagógico de apoyo que se entregará a las personas participantes para el buen éxito de las jornadas, dentro de los términos establecidos en el plan de trabajo. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| 9. Presentar informes de cada espacio realizado. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| 10. Entregar el informe de seguimiento a los municipios beneficiarios en el marco del convenio 976 de 2023. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| 11. Presentar dentro de los primeros cinco días cada mes, por escrito y de manera oficial, un informe mensual de avance de la ejecución técnica de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma y un informe financiero detallado, así como los informes técnicos y financieros adicionales que sean requeridos por El Ministerio. | El informe mensual es este mismo documento. | 1. Informe de ejecución 626 junio 2024.<br><br>2. Informe de ejecución financiera 626 junio 2024. |
| 12. Presentar dentro de los cinco días siguientes a la finalización del convenio, un informe final consolidado que detalle todas las actividades realizadas en el convenio y los resultados obtenidos durante su ejecución. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| 13. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con la experiencia y conocimientos del asociado, para la correcta ejecución del objeto del Convenio. | La firma ejecutora realizó la recomendación al Ministerio de enviar un oficio a cada alcaldía, explicando el proyecto y relacionando a las profesionales de cada municipio. | 13.1.1 Oficios enviados a cada alcaldía (.doc). |
| 14. Ejecutar todas las acciones que se requieran para asegurar el cumplimiento del objeto del Convenio y todas aquellas que se desprendan de su naturaleza. | 1. Envío del siguiente material a las profesionales de campo:<br>- Carné<br>- Camiseta distintiva<br>- Listados de asistencia - Juego de mesa sobre VBG, previamente entregado a la firma por el Ministerio.<br><br>2. Realización de reuniones semanales de planeación y seguimiento, entre la coordinación general y las coordinaciones de zona. | 14.1.1 Modelo de carné (.pdf).<br>14.1.2 Modelo de camiseta (.jpg).<br>14.1.3 Listados de asistencia (.pdf).<br>14.1.4 Fotografía del juego de mesa (.jpg).<br>14.2.1 Capturas de pantalla de reuniones semanales (.pdf). |
| 15. Informar al Ministerio de Justicia, mediante comunicación oficial escrita y de | | |

| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| manera inmediata, la ocurrencia de cualquier caso de fuerza mayor o caso fortuito que dificulte, impida o retrase, en cualquier medida, la ejecución de una o más mas actividades planteadas para la implementación de cualquier proyecto. | No ha sido necesario en esta fase. | No aplica. |
| 16. Abstenerse de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente la información y documentos que conozcan y generen dentro del desarrollo y en virtud del presente convenio, sin previa autorización del Ministerio. | La firma ejecutora se ha abstenido de divulgar, publicar o comunicar información del proyecto sin autorización del Ministerio. Se incluye cláusula de confidencialidad dentro de los contratos del personal. | 16.1.1. Modelo de cláusula de confidencialidad y exclusión de relación laboral pactadas en la totalidad de contratos con las profesionales del proyecto. |
| 17. Garantizar que el personal se encuentre afiliado y al día en los pagos referentes al Sistema General de Seguridad Social -SGSS. El personal que se contrate para la prestación de servicios profesionales no generará dependencia ni relación laboral con el Ministerio de Justicia y del Derecho. | Todo el personal se encuentra afiliado al SGSS. | 17.1.1 Documentos de contratación del personal. |
| 18. Mantener indemne al Ministerio de Justicia y el Derecho por cualquier reclamación originada por pago de salarios, pagos al SGSS y en general por cualquier cobro o pago originado en la ejecución del presente convenio. | La firma ejecutora mantendrá indemne al Ministerio por las reclamaciones indicadas. Se incluye cláusula de exclusión de relación laboral dentro de los contratos del personal. | 16.1.1. Modelo de cláusula de confidencialidad y exclusión de relación laboral pactadas en la totalidad de contratos con las profesionales del proyecto. |
| 19. Garantizar la visibilidad del Ministerio de Justicia y del Derecho y de la Dirección de Justicia Formal en todos los procesos de acompañamiento, implementación y evaluación del proyecto. | La totalidad de documentación y material del proyecto le da visibilidad al Ministerio, como artífice del proyecto. | Ver soportes de los numerales 14.1.1 (modelo de carné), 14.1.3 (listados de asistencia) y 14.1.4 (fotografía del juego de mesa). |
| 20. Manejar en una cuenta exclusiva y a través de un centro de costos independiente, los dineros que reciba de El Ministerio en desarrollo del presente convenio. | La firma ejecutora tiene una cuenta bancaria para manejar los recursos de este contrato, así como un centro de costos independiente. | 20.1.1 Certificado bancario (pdf).<br>20.1.2 Certificación de centro de costos (pdf). |
| 21. Reintegrar, si hay lugar a ello, a la Dirección del Tesoro Nacional los recursos aportados por El Ministerio que al vencimiento de la vigencia o de sus prórrogas que no se hayan ejecutado y los rendimientos financieros a que haya lugar. | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| 22. Respetar los lineamientos que el área comunicativa del Ministerio extienda en relación con el manejo de la imagen y créditos institucionales de las partes. En | La totalidad de documentación y material del proyecto se han elaborado de acuerdo con los lineamientos de comunicaciones del Ministerio. | Ver soporte del numeral 14.1.1 (modelo de carné). |



| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| toda gestión o documento que se realice en desarrollo del objeto mencionado inicialmente se deberá hacer mención, en iguales proporciones (visuales, orales, escritas, o de cualquier otra índole) sobre la participación de El Ministerio y la parte contratista. Las partes no utilizarán la imagen de la otra sin previa autorización escrita. | | |
| 23. Desarrollar todas las demás actividades requeridas con el fin de cubrir el alcance del objeto del convenio. | Todas las actividades que han sido requeridas se han mencionado en los numerales precedentes. | No aplica. |

A continuación, se presentan los avances y estado respecto de los entregables:

| Entregables o productos | Actividades realizadas y estado | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| Cronograma, plan de trabajo y contratación de personal | El cronograma y plan de trabajo fue elaborado y entregado al Ministerio en el primer informe mensual del proyecto. | Ver evidencia 1.1.1 (matriz de asignación de personal) y evidencias del informe mensual de mayo de 2024. |
| Informe de encuentro virtual | El encuentro virtual fue realizado y las evidencias entregadas al Ministerio en el primer informe mensual del proyecto. | 1.3.2 Ver evidencias del informe mensual de mayo de 2024. |
| Documento de sistematización y análisis de información sobre VBG, por municipio | Se elaboró un documento en Excel para recabar información institucional sobre VBG | Ver evidencias de los numerales 1.1.1 (documento modelo de mapeo institucional para cada municipio) y 1.2.1 (documento modelo de mapeo de organizaciones sociales para cada municipio). |
| Documento de criterios de selección de organizaciones sociales, por municipio | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| Documento de sistematización y análisis de información sobre iniciativas sociales y criterios de selección de organizaciones, por municipio | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Informe de encuentros presenciales con actores sociales | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |

| | | |
|---|---|---|
| Documento de recomendaciones frente a las iniciativas seleccionadas | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Documento de metodología para las jornadas presenciales | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Certificados de asistencia | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Informes de cada espacio de estructuración participativa de entornos protectores | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Documento diagramado de la ruta para la generación de entornos protectores | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Registros de asistencia a jornadas | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Registros fotográficos | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |
| Documento de hallazgos | No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de mapeo). | No aplica. |

De conformidad con lo anterior, el avance físico del contrato es del 10 %. Seguidamente se presenta un gráfico del estado del plan de trabajo a la fecha de presentación del informe:




## II. Ejecución financiera

El presente informe va con 10% del valor total del presupuesto del contrato correspondientes a SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ($79.252.470), previa presentación de los productos mencionados en el numeral I del presente informe. (Ver 2. Informe financiero mayo 2024).

| PRODUCTOS | PAGO | % | VALOR |
|---|---|---|---|
| Cronograma y plan de trabajo y los demás entregables establecidos para la fase de alistamiento | 1 | 10% | $ 79.252.470 |
| Contratación del equipo mínimo requerido | | | |
| Informe de realización del encuentro virtual con alcaldes y alcaldesas | | | |

## III. Dificultades y medidas implementadas

Considerando que algunas de las profesionales del equipo de campo manifestaron la necesidad de contar con mayores garantías de seguridad para realizar su trabajo, el 14 de junio de 2024 el coordinador del contrato proyectó y envió al Ministerio un oficio en el cual se indica el objeto del proyecto y se hace la solicitud a las alcaldías municipales de difundirlo entre otros actores institucionales y de prestar las medidas de seguridad pertinentes. El Ministerio aprobó la solicitud y procedió a enviar los respectivos oficios, entre el 18 y el 24 de junio de 2024.

## IV. Novedades contractuales

No hay novedades para reportar.

**Anexos**

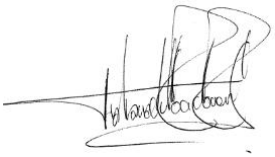
Las evidencias enunciadas se disponen en la carpeta compartida del periodo del informe I, localizada en la siguiente ubicación:

https://drive.google.com/drive/folders/19eny-mul8sMTsdRdm1ALucLnhrPMg7YZ?usp=drive_link

Cordialmente,



**DAMIÁN MONTES PIEDRAHITA**
Representante legal – Coordinador del contrato 626 de 2024
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC



**TATIANA DEL ROCÍO ROMERO ACEVEDO**
**Coordinadora Grupo de Fortalecimiento de la Justicia con Enfoque de Género**
**Dirección de Justicia Formal**

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE**

**AVANCE ORGANIOZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**

**CERTIFICA QUE:**

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

**IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHITA** identificado con la cédula de ciudadanía número 79.623.901, en mi calidad de Representante Legal de la sociedad **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S**. **BIC** identificada con NIT: **800.131.690-6** manifiesto bajo la gravedad de juramento que la misma, ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas Promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones Administradoras de Riesgos Laborales ARL, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Se expide la presente certificación en Bogotá, a los cinco (5) días de junio de 2024

**IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHITA**
Representante Legal
C.C. 79.623.901

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4906640D0298D9FF0

**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 **TARSILA ARAGON GONZALEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 28893443 de PURIFICACION (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 46937-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

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

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Mayo de 2024 con vigencia de (3) Meses, contadosa 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


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
28.893.443
ARAGON GONZALEZ
TARSILA


FECHA DE NACIMIENTO 22-JUL-1962
PURIFICACION
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
01-SEP-1982 PURIFICACION
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
A-1500150-00148862-F-0028893443-20090202
0009804148A 1
1510031599

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



**46937-T**

**TARSILA**
**ARAGON GONZALEZ**
**C.C. 28893443**
**RES. INSCRIPCION 35 DEL 11/04/1996**
**UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA**

**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA**
DIRECTOR GENERAL

**285592** **53841**

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

**EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 626 DE 2024**

**CERTIFICA**

Que en el marco del contrato 626 de 2024, suscrito entre el Ministerio de Justicia y del Derecho con NIT.900.457.461-9 y Avance organizacional consultores S.A.S BIC, con NIT 800131690, cuyo objeto consiste en *"*Fortalecer el acceso a la justicia y generar espacios protectores para las mujeres y las personas LGBT en territorios priorizados, a través de la prevención y atención de las violencias por razones de género de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho*"*, y estando dentro del término, el contratista realizo la entrega al Ministerio de Justicia y del Derecho de los siguientes documentos y productos de avance con sus respectivos soportes.

Descripción de los productos entregados por el contratista para el pago

1. Cronograma y plan de trabajo y los demás entregables establecidos para la fase de alistamiento
2. Contratación del equipo mínimo requerido
3. Informe de realización del encuentro virtual con alcaldes y alcaldesas

Cumplido los requisitos me permito indicar que, en mi calidad de supervisor doy aprobación a estos documentos, que constituyen los productos exigidos para el trámite del **primer** desembolso correspondiente al 10% del valor contractual pactado.

**TATIANA ROMERO ACEVEDO**
Coordinadora y supervisora Grupo de Fortalecimiento a la Justicia con Enfoque de Genero

| **Elaboró:** | **Revisó:** | **Aprobó:** |
|---|---|---|
| José Daniel Coral<br>Contratista<br>Dirección de Justicia Formal. | Tatiana Romero Acevedo<br>Coordinadora<br>GFJEG | Tatiana Romero Acevedo<br>Coordinadora<br>GFJEG |

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. NIT 800131690
Actividad Económica Principal 7020
No somos Gran Contribuyente
No somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas - IVA
No somos Autorretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

# Factura Electrónica de Venta 2285

Representación Gráfica
Autorización Numeración de Facturación Electrónica
No. 18764056986739 de 28/09/2023 - 28/09/2024 autoriza -2201 a -2500

| | |
|---|---|
| Tipo de Operación | Estandar |
| Fecha de Generación | 09/07/2024 10:46 |
| Fecha de Vencimiento | 09/07/2024 10:46 |
| Fecha de Validación | 09/07/2024 10:56 |
| Forma de Pago | Contado |
| Medio de Pago | Consignación bancaria |
| Moneda | COP |
| Orden de Compra | Contrato 626-2024 |

## DATOS DEL EMISOR

| | |
|---|---|
| Razón Social | AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. |
| NIT | 800131690 |
| Obligación | IVA |
| Email | consultores@avanceorganizacional.com |
| Teléfono | 6013100470 |
| Dirección | CL 60 19 19 |
| Ciudad, Depart. | BOGOTA, D.C., BOGOTA (CO) |

## DATOS DEL CLIENTE

| | |
|---|---|
| Razón Social | MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO |
| NIT | 900457461 |
| Obligación | IVA |
| Email | siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co |
| Teléfono | 6014443100 |
| Dirección | Calle 53 13 27 |
| Ciudad, Depart. | BOGOTA, D.C., BOGOTA (CO) |

| No | REF | DESCRIPCIÓN | CANT | U/M | PRECIO | IMP | SUBTOTAL | TOTAL ITEM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MINJUSTICIA | Primer pago del contrato 626 de 2024 que tiene por objeto Fortalecer el acceso a la justicia y generar espacios protectores para las mujeres y las personas LGBT en territorios priorizados, a través de la prevención y atención de las violencias por razones de género de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Justicia Formal del Ministerio de Justicia y del Derecho | 1 | EA | $66,598,714.00 | IVA 19% | $66,598,714.00 | $79,252,470.00 |

1

| | |
|---|---|
| Subtotal | $66,598,714.00 |
| IVA 19% | $12,653,756.00 |
| **Total a Pagar** | **$79,252,470.00** |

#$12-01-01-004;626-2024;tromero@minjusticia.gov.co#$

Unidades de medida: EA = cada

FIRMA EMISOR

FIRMA CLIENTE

CUFE:
584f837f0fdb77d3d04bdaf5d7c073e8312f7c351ced04eab9b4f16453b03
8507e01d28f58a73b67abfcf17770cb4d30

Software DATAICO fabricado por Proveedor Tecnológico DATAICO SAS 901223648

# Certificado Bancario

Sábado, 30 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS identificado(a) con NIT 800131690, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura | Estado |
|---|---|---|---|
| CUENTA CORRIENTE | 04830444947 | 2007/01/10 | ACTIVA |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14900199838

(415)7707212489984(8020) 000001490019983 8

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

## IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. BIC

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 60 19 19

42. Correo electrónico consultores@avanceorganizacional.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 6 0 1 3 1 0 0 4 7 0 | 3 1 2 3 6 8 4 5 3 9 |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código | 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 7 0 2 0 | 2 0 1 3 0 1 2 6 | 7 4 9 0 | 2 0 1 3 0 1 2 6 | | 7 0 1 0 | 8 5 5 9 | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 53. Código | 5 | 7 | 1 | 0 | 1 | 4 | 4 | 2 | 4 | 8 | 5 | 2 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | |

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

### Obligados aduaneros

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

### Exportadores

| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 57. Modo | 1 | | |
| | | 58. CPC | 8 3 | | |

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

### Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 02 / 11 : 52: 20

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

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

984. Nombre MONTES PIEDRAHITA IVAN ALEXANDER
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO