INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No:	638 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 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 759.055.433,00)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete meses (del 09 de mayo al 14 de diciembre)
PERIODO DEL INFORME:	1 al 31 de julio 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 39-40-101042419 y 39-44-101161709 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.	39-44-101161709	Cumplimiento	25/04/2024	30/05/2025	$151,811,086.60
		Pago de salarios	25/04/2024	30/11/2027	$37,952,771.65
		Calidad del servicio	25/04/2024	30/05/2025	$151,811,086.60
Seguros del Estado S.A.	39-40-101042419	Predios, labores y operaciones	25/04/2024	30/11/2024	$260.000.000,00
		Perjuicios extrapatrimoniales	03/05/2024	30/11/2024	$260.000.000,00
		Contratistas y subcontratistas	03/05/2024	30/11/2024	$260.000.000,00

I. Ejecución física

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
1. Realizar la coordinación y dirección del proyecto a través del Coordinador del Proyecto, quién deberá estar disponible durante el plazo de ejecución del contrato en cumplimiento de las especificaciones técnicas y requerimientos del perfil establecido en la propuesta y en los documentos del proceso de contratación.	El contrato se encuentra en la fase de fortalecimiento de la idoneidad institucional sobre género y discapacidad. Se realizaron las siguientes actividades: 1. Se completó el proceso de convocatoria e inscripción de los centros de conciliación y notarias para los cuatro (4) municipios. Se cuenta con la participación por municipio así: • Bucaramanga: 3 notarías y 8 centros de conciliación • Cúcuta: 1 notaría y 8 centros de conciliación • Valledupar: 2 notarías y 6 centros de conciliación • San Andrés: 1 notaría y 1 centro de conciliación. 2. Se realizó el primer ciclo de visitas a las instituciones por parte de los profesionales de cada municipio. 3. Con el fin de formalizar el proceso de inscripción, se realizó la firma por parte de los representantes de cada entidad el “Formato acta de compromiso para centros de conciliación y notarías”, a través del cual se comprometen a designar un grupo de funcionarios para que participen del proceso de formación institucional y la designar un enlace para atender las sesiones de fortalecimiento para la aplicación de las guías técnicas.	1.1.1 Base de datos de inscritos 1.2.1 Formato acta de compromiso para centros de conciliación y notarías 1.2.2 Correos de presentación de profesionales 1.3.1 Consolidado de actas de compromiso firmadas
2. Ejecutar las actividades a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el Contrato, en el Plan de Trabajo del proyecto, el cual debe ser entregado dentro de los siete días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Entregado en informe No. 1 correspondiente a mayo	No aplica
3. Realizar las actividades establecidas en el Contrato, en el plan de trabajo y ficha técnica respecto al acompañamiento técnico institucional que incluye implementación de la guía de atención a mujeres y población LCBTIQ+ en cada	1. Proceso de formación institucional: Conforme a lo definido en el documento metodológico para el proceso formativo de 25 horas, se definieron 4 módulos agrupados por afinidad temática así:	3.1.1 Documento de propuesta metodológica para la formación actualizada. 3.1.2 Material de convocatoria

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
centro de conciliación y notaría participante, implementación del protocolo de atención a personas con discapacidad en cada centro de conciliación y notaría participante, implementación de la guía de formalización de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas en cada centro de conciliación y notaría participante, documento que contenga el plan de mejoramiento para cada centro de conciliación y notaría participante, documento que contenga la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento en cada centro de conciliación y notaría participante y acompañamiento ciudadano que incluye: documento con los resultados del mapeo de las organizaciones de mujeres, de personas LGBTIQ+ y de personas con discapacidad e informe final de ejecución, documento que contenga la metodología pedagógica para el entrenamiento comunitario y propuesta de oradores postulados para la grabación de las charlas y su justificación y ocho videos de ocho charlas estilo conferencia, todo en cumplimiento de las especificaciones técnicas bajo las orientaciones de la supervisión del contrato.	• Módulo 1. Contexto general sobre diversidad sexual y violencias basadas en género (6 horas) • Módulo 2. Derechos de las personas LGBTIQ+ y aplicación del enfoque de género en la conciliación (5 horas) • Módulo 3. Lineamientos técnicos de atención inclusiva (6 horas) • Eje 4. Discapacidad (8 horas) Se realizaron las siguientes acciones: • Programación de actividades por municipio. En el mes de julio se realizaron 7 de las 16 sesiones de formación programadas, equivalente al 44% del total. • Consecución de salones y servicio de alimentación en cada municipio. • Construcción del material de convocatoria y pedagógico relacionado con cada módulo. • Formulario de inscripción de participantes para el proceso de formación • Piezas gráficas de convocatoria y recordatorios semanales • Base de datos de participantes del proceso de formación donde se consolida la información de inscritos y la asistencia a los talleres • Repositorio web del material pedagógico, donde a través de los códigos QR de las guías entregadas en cada sesión se puede acceder a contenido relacionado con cada módulo. El enlace es https://campsite.bio/proyectosaoc • Evidencia de las sesiones por municipio. 2. Proceso de fortalecimiento institucional Se revisaron y mejoraron las herramientas de aplicación de diagnósticos para: • Implementación de la guía de atención a mujeres y población LGBTIQ+ en los servicios de acceso a la justicia • Implementación de la guía práctica para el trámite de formalización de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas • Implementación del protocolo de atención inclusiva en el acceso a la	3.1.3 Material pedagógico formación 3.1.4 Formulario de inscripción de participantes para el proceso de formación 3.1.5 Base de datos de participantes del proceso de formación 3.1.6 Repositorio web del material pedagógico 3.1.7 Evidencias de sesiones realizadas 3.2.1. Programación de actividades 3.2.2 Diagnóstico de aplicación Guía No. 1 Género 3.2.3 Diagnóstico de aplicación Guía No. 2 Acuerdos de Apoyo y Directivas 3.2.4 Diagnóstico de aplicación Guía No. 3 Discapacidad 3.2.5 Captura de pantalla reunión de capacitación equipo de trabajo

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
	justicia para personas con discapacidad Adicionalmente se capacitó al equipo de trabajo sobre la metodología de aplicación de las herramientas de diagnóstico	
4. Llevar a cabo el proceso de acompañamiento institucional con Centros de Conciliación y Notarías de los municipios de San Andrés, Cúcuta, Bucaramanga y Valledupar, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	Se revisaron y mejoraron las herramientas de aplicación de diagnósticos para: • Implementación de la guía de atención a mujeres y población LGBTIQ+ en los servicios de acceso a la justicia • Implementación de la guía práctica para el trámite de formalización de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas • Implementación del protocolo de atención inclusiva en el acceso a la justicia para personas con discapacidad	No aplica.
5. Llevar a cabo el proceso de acompañamiento ciudadano con organizaciones de mujeres, personas LGBTIQ+ y personas con discapacidad de los municipios de San Andrés, Cúcuta, Bucaramanga y Valledupar, conforme a las especificaciones técnicas definidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho.	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.
6. Presentar dentro de los primeros cinco días de cada mes, por escrito y de manera oficial, un informe mensual de avance de la ejecución técnica y financiera de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo y Cronograma.	El informe mensual es este mismo documento.	1. Informe de ejecución junio 2024 .doc. 2. Informe financiero junio 2024.
7. Ejecutar todas las acciones que se requieran para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato y todas aquellas que se desprendan de su naturaleza.	El contrato se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional. Se realizaron las siguientes actividades: 1. Proceso de formación institucional: Se realizaron las siguientes acciones: Programación de actividades por municipio así: • Construcción del material de convocatoria y pedagógico relacionado con cada módulo. • Formulario de inscripción de participantes para el proceso de formación • Piezas gráficas de convocatoria y recordatorios semanales	Ver anexos del numeral 3.

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
	Base de datos de participantes del proceso de formación • Repositorio web del material pedagógico • Evidencia fotográfica de las sesiones por municipio. 2. Proceso de fortalecimiento institucional: Se revisaron y mejoraron las herramientas de aplicación de diagnósticos para: • Implementación de la guía de atención a mujeres y población LGBTIQ+ en los servicios de acceso a la justicia • Implementación de la guía práctica para el trámite de formalización de acuerdos de apoyo y directivas anticipadas • Implementación del protocolo de atención inclusiva en el acceso a la justicia para personas con discapacidad Adicionalmente se capacitó al equipo de trabajo sobre la metodología de aplicación de las herramientas de diagnóstico.	
8. Presentar un informe técnico y financiero final consolidado dentro de los cinco días anteriores a la terminación del plazo de ejecución del contrato, que detalle todas las actividades realizadas en el contrato y los resultados obtenidos durante su ejecución. Tales informes que serán sometidos a revisión, análisis y concepto del Comité Técnico Operativo, de acuerdo con el formato que las partes acuerden.	El informe mensual es este mismo documento.	1. Informe de ejecución julio 2024 .doc. 2. Informe financiero julio 2024.
9. Hacer las recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con la experiencia y conocimientos del CONTRATISTA, para la correcta ejecución del objeto del Contrato.	Con el fin de mejorar la implementación del proceso de fortalecimiento institucional, se ajustaron las herramientas de diagnóstico para la verificación de guías técnicas. A las herramientas originales se les realizaron los siguientes ajustes: • Se mejoró la navegabilidad de las páginas de la herramienta a través de hipervínculos.	Ver los anexos del numeral 3. 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
	• Se incluyó una hoja de instrucciones detallada. • Se definió una programación para el plan de fortalecimiento, firmada por la entidad o institución participante • Se estructuró el plan de mejoramiento con el fin de que genere una priorización para las acciones de mejora y permita el seguimiento de la implementación de estas. • Se desarrolló un capítulo de gráficos de resumen del proceso, conclusiones, recomendaciones y evidencia fotográfica del diagnóstico.	
10. Poner a disposición del Contrato el personal directivo, científico, técnico, administrativo, de coordinación y operación mínimo necesario para la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo de este informe se mantuvo el equipo de trabajo seleccionado y contratado durante la fase de alistamiento.	10.1 BD equipo de trabajo
11. Ejecutar todas las acciones que se requieran para asegurar el cumplimiento del objeto del Contrato y todas aquellas que se desprendan de su naturaleza.	El informe mensual es este mismo documento.	1. Informe de ejecución junio 2024 .doc.
12. 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 contrato, sin previa autorización del MINISTERIO. Lo anterior, aplica para el CONTRATISTA, sus funcionarios y los terceros contratados por este.	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.	12.1 Extracto del contrato coordinador de proyecto. 12.2 Extracto del contrato asistente administrativa. 12.3 Extracto del modelo de contrato profesional especializado
13. Garantizar que el personal asociado a la ejecución del presente contrato se encuentre afiliado y al día en los pagos referentes al Sistema General de Seguridad Social -SGSS. El personal que contrate el CONTRATISTA para la prestación de servicios profesionales derivados del presente contrato no generará dependencia ni relación laboral con el Ministerio de Justicia y del Derecho.	El personal contratado hasta el momento se encuentra activo en el Sistema General de Seguridad Social - SGSS.	13.1 Certificación afiliación coordinador. 13.2 Certificación afiliación asistente administrativa. 13.3 a 13.7 Certificación de afiliación profesionales especializados
14. 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 contrato.	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	12.1 Extracto del contrato coordinador de proyecto. 12.2 Extracto del contrato asistente administrativa. 12.3 Extracto del modelo de contrato profesional especializado

Obligaciones	Actividades realizadas y avances	Tipo de soporte o evidencia y ubicación
15. 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 del numeral 3.
16. 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 contrato.	La firma ejecutora tiene una cuenta bancaria para manejar los recursos de este contrato, así como un centro de costos independiente.	16.1 Certificado bancario (pdf). 16.2 Certificación de centro de costos (pdf).
17. Desarrollar todas las demás actividades requeridas con el fin de cubrir el alcance del objeto del contrato en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación	Se desarrollaron las actividades definidas en el cronograma para la fase de formación y fortalecimiento institucional.	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 y plan de trabajo	Entregado en el informe de mayo de 2024	No aplica
Informe de encuentro virtual	Entregado en el informe de mayo de 2024	No aplica
Informe de implementación de la Guía de Atención a Mujeres y Población LGBTIQ+I en cada Centro de Conciliación y Notaría participante	Se revisó y mejoró la herramienta de diagnóstico	Ver anexo 3.2.2
Informe de implementación del Protocolo de Atención a Personas con Discapacidad en cada Centro de Conciliación y Notaría participante	Se revisó y mejoró la herramienta de diagnóstico	Ver anexo 3.2.4
Informe de implementación de la Guía de Formalización de Acuerdos de Apoyo y Directivas Anticipadas en cada Centro de Conciliación y Notaría participante.	Se revisó y mejoró la herramienta de diagnóstico	Ver anexo 3.2.3
Documento que contenga el Plan de Mejoramiento para cada Centro de Conciliación y Notaría participante	Se incluyó dentro de la herramienta de diagnóstico	Ver anexos 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4.
Documento que contenga la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento en cada Centro de Conciliación y Notaría participante Informe de entrenamiento.	Se incluyó dentro de la herramienta de diagnóstico	Ver anexos 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4.
Documento con los resultados del mapeo de las organizaciones de mujeres, de personas LGBTIQ+ y de personas con discapacidad.	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.

Documento que contenga la metodología pedagógica y contenidos para el entrenamiento comunitario.	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.
Informe del entrenamiento	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.
Propuesta de oradores postulados par la grabación de las charlas y su justificación	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.
Ocho (8) Videos de ocho (8) charlas estilo conferencia	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.
Informe final de ejecución	No aplica (el proyecto se encuentra en la fase de fortalecimiento institucional).	No aplica.

De conformidad con lo anterior, el avance físico del contrato es de 6%, seguidamente se presenta el estado del plan de trabajo a la fecha de presentación del informe.



II. Ejecución financiera

El presente informe va con 6% del valor total del presupuesto del contrato correspondientes a CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($46.882.435), previa presentación de los productos mencionados en el numeral I del presente informe. (Ver 2. Informe financiero julio)

PRODUCTOS	PAGO	%	VALOR
Aprobación del Plan de Trabajo y cronograma de actividades	1	6%	$ 46.882.435
Informe de encuentro virtual			

III. Dificultades y medidas implementadas

No hay dificultades para reportar.

IV. Novedades contractuales

No hay novedades para reportar.

Anexos

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

https://drive.google.com/drive/folders/1BXbn7-2TMfKM2dKFcfEcqUpd7Lcejp7l?usp=sharing

Cordialmente,



DAMIÁN MONTES PIEDRAHITA
Representante legal – Coordinador del contrato 638 de 2024
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC