**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 de octubre al 31 de octubre 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:

<table>
<tr><th>Obligaciones</th><th>Actividades realizadas y avances</th><th>Tipo de soporte o evidencia y ubicación</th></tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>El contrato se encuentra en la fase de acompañamiento para la Implementación de los lineamientos técnicos de atención inclusiva y de acompañamiento comunitario. Se realizaron las siguientes actividades:<br>1. Durante el periodo se retiraron tres (3) instituciones de las inicialmente inscritas, las cuales no participaron del proceso de fortalecimiento. Las instituciones retiradas fueron reemplazadas en todos los casos, con el fin de mantener la meta del proyecto de 30 instituciones fortalecidas.<br><br>La relación de instituciones por municipio se presenta a continuación:<br><br>
<table>
<tr><th>MUNICIPIO</th><th>ACTIVA</th><th>RETIRADA</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>BUCARAMANGA</td><td>11</td><td></td><td>11</td></tr>
<tr><td>C. CONCILIACIÓN</td><td>8</td><td></td><td>8</td></tr>
<tr><td>NOTARÍA</td><td>3</td><td></td><td>3</td></tr>
<tr><td>CÚCUTA</td><td>9</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>C. CONCILIACIÓN</td><td>8</td><td></td><td>8</td></tr>
<tr><td>NOTARÍA</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>SAN ANDRÉS</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>C. CONCILIACIÓN</td><td>1</td><td></td><td>1</td></tr>
<tr><td>NOTARÍA</td><td></td><td>1</td><td>1</td></tr>
<tr><td>VALLEDUPAR</td><td>9</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>C. CONCILIACIÓN</td><td>7</td><td>1</td><td>8</td></tr>
<tr><td>NOTARÍA</td><td>2</td><td></td><td>2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>30</td><td>3</td><td>33</td></tr>
</table>
<br>
• Valledupar, se retiró el CENTRO DE CONCILIACIÓN JUSTICIA Y EQUIDAD y se reemplazó con el CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA FUNDACIÓN PAZ PACÍFICO.<br>
• Cúcuta, se retiró la NOTARÍA 5 y se reemplazó con el CENTRO DE CONCILIACIÓN UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR.<br>
• San Andrés, se retiró la NOTARÍA ÚNICA DEL CÍRCULO DE SAN ANDRÉS ISLA y se reemplazó con el CENTRO DE CONCILIACIÓN FUNDACIÓN VÍCTOR MARTÍNEZ GUTIÉRREZ de Valledupar.</td>
<td>1.1.1 Base de datos de inscritos<br>1.1.2 Consolidado de actas de compromiso firmadas</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>Obligaciones</th><th>Actividades realizadas y avances</th><th>Tipo de soporte o evidencia y ubicación</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>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.</td><td>Cronograma entregado en informe No. 1 correspondiente a mayo de 2024.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>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 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.</td><td>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:<br>• Módulo 1. Contexto general sobre diversidad sexual y violencias basadas en género (6 horas)<br>• Módulo 2. Derechos de las personas LGBTIQ+ y aplicación del enfoque de género en la conciliación (5 horas)<br>• Módulo 3. Lineamientos técnicos de atención inclusiva (6 horas)<br>• Eje 4. Discapacidad (8 horas)<br><br>Se realizaron las siguientes acciones:<br>• Se contó con una población total inscrita de 270 funcionarios, pertenecientes a las 30 instituciones beneficiarias del proyecto. La distribución por municipio se presenta a continuación:<br><br><table><tr><th>MUNICIPIO</th><th>INSCRITOS</th></tr><tr><td>Bucaramanga</td><td>95</td></tr><tr><td>Cúcuta</td><td>74</td></tr><tr><td>San Andrés</td><td>15</td></tr><tr><td>Valledupar</td><td>86</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>270</td></tr></table><br>La información se encuentra disponible en la Base de datos de participantes del proceso de formación donde se consolida la información de inscritos.<br><br>Durante el periodo se desarrollaron nueve (9) sesiones de formación, con una asistencia de 223 personas por lo menos a uno (01) de los talleres. Las sesiones desarrolladas se relacionan en la Programación de actividades y en las Evidencias de sesiones realizadas.</td><td>3.1.1 Base de datos de participantes del proceso de formación<br>3.1.2. Programación de actividades<br>3.1.3 Evidencias de sesiones realizadas<br>3.1.4 Base de certificados<br>3.1.5 Modelo de certificados<br>3.1.6 Evidencias de envío</td></tr>
</table>

| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| | Como resultado del proceso de formación se certificaron 178 de los asistentes, equivalentes al 70% de inscritos. La relación de certificados del proceso de formación se presenta en la *Base de certificados*.<br><br>Los certificados fueron remitidos a los participantes, vía correo electrónico. Como anexo a este informe se adjuntan el modelo de certificado y las evicencias de envío.<br><br>2. Proceso de fortalecimiento institucional<br>Se realizó el proceso de fortalecimiento con las 30 instituciones activas, en el que se aplicaron las herramientas de diagnóstico y se construyeron los planes de mejoramiento de cada herramienta, junto con los funcionarios designados en cada institución. | |
| 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. | El proceso de acompañamiento institucional se desarrolló entre los meses de agosto y octubre de 2024 mediante la ejecución de las siguientes actividades:<br>• Aplicación de las herramientas de diagnóstico para las treinta (30) instituciones activas dentro del proceso.<br>• Construcción de los planes de mejoramiento<br>• Acompañamiento a la implementación de los planes de mejora mediante una comunicación permanente con los profesionales del proyecto y los enlaces de cada institución.<br>• Un mínimo de tres (03) encuentros de seguimiento mediante reuniones presenciales y virtuales.<br>• Informes de resultados de la aplicación de las guías.<br><br>Para cada municipio se cuenta con un informe de resumen, discriminado por institución. | 4.1.1 Aplicación de herramientas de diagnóstico |
| 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. |

| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| 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 octubre 2024 .doc.<br>2. Informe financiero octubre 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:<br><br>1. Proceso de formación institucional:<br>• Se realizaron las siguientes acciones:<br>• Realización de nueve (9) talleres de fortalecimiento institucional.<br>• Certificación de los participantes con asistencia superior al 70%.<br><br>2. Proceso de fortalecimiento institucional:<br>• Aplicación de las herramientas de diagnóstico para las treinta (30) instituciones activas dentro del proceso.<br>• Construcción de los planes de mejoramiento<br>• Acompañamiento a la implementación de los planes de mejora mediante una comunicación permanente con los profesionales del proyecto y los enlaces de cada institución.<br>• Tres encuentros de seguimiento mediante reuniones presenciales y virtuales.<br>• Informes de resultados de la aplicación de las guías. | Ver anexos del numeral 3 y 4. |
| 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 octubre 2024 .doc.<br>2. Informe financiero octubre 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. | A través de los informes de formación institucional y de diagnóstico por institución, se consolidó la información relacionada con la realización de los talleres de fortalecimiento institucional | 9.1.1 Informes de formación institucional |

| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| | y con el acompañamiento para la implementación de las guías de diagnóstico. | 9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| 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. | No aplica |
| 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. | Realización de reuniones semanales de planeación y seguimiento, entre la coordinación general y los profesionales de los municipios. | 11.1.1 Capturas de pantalla de reuniones semanales. |
| 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.<br>Se incluye cláusula de confidencialidad dentro de los contratos del personal. | 12.1 Extracto del contrato coordinador de proyecto.<br>12.2 Extracto del contrato asistente administrativa.<br>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.<br>13.2 Certificación afiliación asistente administrativa.<br>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.<br>Se incluye cláusula de exclusión de relación laboral dentro de los contratos del personal | 12.1 Extracto del contrato coordinador de proyecto.<br>12.2 Extracto del contrato asistente administrativa.<br>12.3 Extracto del modelo de contrato profesional especializado |
| 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 numerales 3 y 4. |
| 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).<br>16.2 Certificación de centro de costos (pdf). |
| 17. Desarrollar todas las demás actividades requeridas con el fin de cubrir | Se desarrollaron las actividades definidas en el cronograma para la fase | Ver soportes del numerales 3 y 4. |

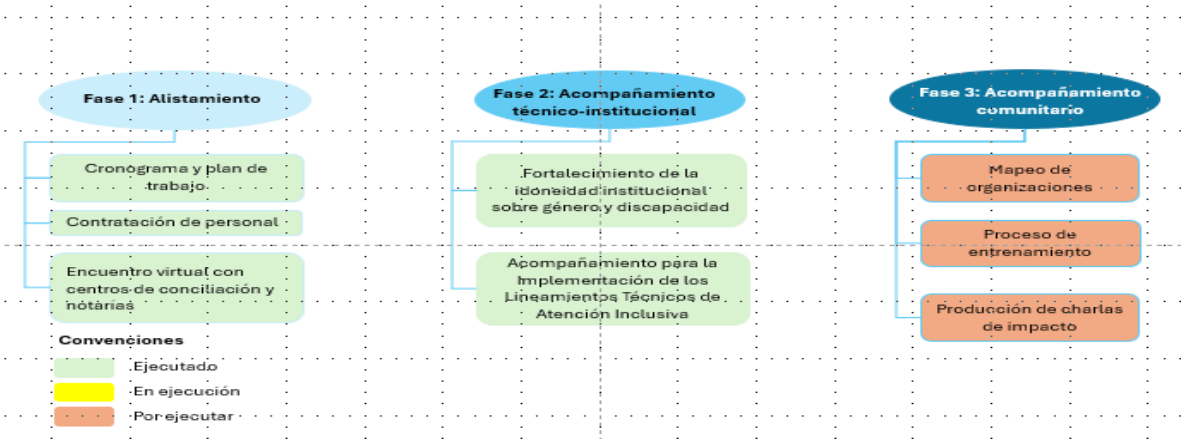
| Obligaciones | Actividades realizadas y avances | Tipo de soporte o evidencia y ubicación |
|---|---|---|
| el alcance del objeto del contrato en cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación | de formación y fortalecimiento institucional. | |

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 | • Aplicación de la herramienta de diagnóstico por municipio<br>• Informe de acompañamiento institucional | 4.1.1 Aplicación de herramientas de diagnóstico<br>9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| Informe de implementación del Protocolo de Atención a Personas con Discapacidad en cada Centro de Conciliación y Notaría participante | • Aplicación de la herramienta de diagnóstico por municipio<br>• Informe de acompañamiento institucional | 4.1.1 Aplicación de herramientas de diagnóstico<br>9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| Informe de implementación de la Guía de Formalización de Acuerdos de Apoyo y Directivas Anticipadas en cada Centro de Conciliación y Notaría participante. | • Aplicación de la herramienta de diagnóstico por municipio<br>• Informe de acompañamiento institucional | 4.1.1 Aplicación de herramientas de diagnóstico<br>9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| Documento que contenga el Plan de Mejoramiento para cada Centro de Conciliación y Notaría participante | • Construcción de planes de mejoramiento por institución y por municipio | 9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| Documento que contenga la evaluación del cumplimiento del plan de mejoramiento en cada Centro de Conciliación y Notaría participante Informe de entrenamiento. | • Seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento por institución y por municipio | 9.1.2 Informes de acompañamiento institucional. |
| 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 | Informe del proceso de formación institucional por municipio. | 9.1.1 Informes de formación institucional |
| 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 62%, seguidamente se presenta el estado del plan de trabajo a la fecha de presentación del informe.




## II. Ejecución financiera

El presente informe va con EL 56% del valor total del presupuesto del contrato correspondientes a CUATRICENTOS VEINTITRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 423.147.446,00), previa presentación de los productos mencionados en el numeral I del presente informe. (Ver 2. Informe financiero octubre).

| ENTREGABLES | % | VALOR |
|---|---|---|
| Informe de implementación de la Guía de Atención a Mujeres y Población LGBTIQ+I en cada Centro de Conciliación y Notaría participante | 56% | $ 423.147.446,00 |
| Informe de implementación del Protocolo de Atención a Personas con Discapacidad en cada Centro de Conciliación y Notaría participante | | |
| Informe de 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 Informe de entrenamiento. | | |
| Documento con los resultados del mapeo de las organizaciones de mujeres, de personas LGBTIQ+ y de personas con discapacidad. | | |
| Documento que contenga la metodología pedagógica y contenidos para el entrenamiento comunitario. | | |
| Informe del entrenamiento | | |

## 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/1BFVJOMidVUwni7d4PC45ZgO4iokXamiN?usp=drive_link

Cordialmente,



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