INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 159 DE 2022.

1. Adriana María Palacios Parra, Coordinadora del GIT Formación Diplomática, en condición de supervisora del contrato No. 159 de 2022, suscrito con LUGO MENDEZ JULIAN RICARDO, certifica que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato, en especial las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones y/o parafiscales.

2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Apoyar y desarrollar las diferentes actividades de trabajo en equipo, redacción, atención al usuario, iniciativa y cumplimiento de normas, según sean establecidas por el superior de cada dependencia, a la que sea periódicamente asignado por la Dirección de la Academia Diplomática, conforme con lo establecido en el artículo tercero de la Resolución n.º 1035 de 2022	Cumplió con la elaboración de documentos de apoyo, investigaciones, trabajo en equipo, atención al ciudadano, iniciativa y cumplimiento de las normas en la dependencia asignada durante el año. Desarrolló el componente práctico del Curso de Capacitación Diplomática y Consular año 2022, en la siguiente dependencia: *Dirección de Gestión de Información y Tecnología.*
2. Apoyar y participar en las reuniones que el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato establezcan.	Apoyó y asistió a las reuniones virtuales y presenciales establecidas por el coordinador de la práctica laboral, en la dependencia asignada durante el año. Dependencia: *Dirección de Gestión de Información y Tecnología.*
3. Elaborar los informes y reportes en el tiempo y modo que sean requeridos por el superior de cada dependencia y/o supervisor del contrato.	Elaboró los reportes, ayudas memoria, memorandos, oficios, notas verbales y demás documentos que fueron solicitados por el superior de la dependencia diariamente y en las fechas establecidas. Dependencia: *Dirección de Gestión de Información y Tecnología.*
4. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato, y que correspondan a la naturaleza del servicio.	Según el compromiso contractual, se elaboraron los informes mensuales requeridos por el supervisor para los pagos, con los parámetros y tiempos establecidos.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
5. Presentar un informe de toda la ejecución del contrato el 30 de noviembre de 2022, junto con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Entregó el Informe Final de las actividades realizadas durante el año, el cual se anexa.
6. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.	Manejó con total reserva y confidencialidad los temas y asuntos a los cuales tuvo acceso, y que fueron tratados durante el desarrollo de la ejecución del contrato en la dependencia asignada.
7. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.	Cumplió con todas las obligaciones y deberes que le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
8. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.	Realizó el tratamiento de la información según los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, únicamente para los fines previstos y según las instrucciones dadas por el coordinador de la dependencia asignada, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.	Autoriza la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.	Asistió a las Conferencias, Charlas, Talleres y Eventos Académicos organizados por la Dirección de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, de manera presencial en las instalaciones de Cancillería y de manera virtual realizadas por la aplicación Microsoft Teams.
Cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social	Anexo copia de la planilla correspondiente al mes de noviembre de 2022.

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	**SEGUIMIENTO REALIZADO**	**OBSERVACIONES ADICIONALES**
Riesgo en no desarrollar adecuadamente las diferentes actividades establecidas por el superior de la dependencia en la que este asignado.	Se realiza la verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante los informes mensuales, el cual cuenta con visto bueno por el superior de la dependencia asignada.	Ninguna
Riesgo por la inasistencia a las reuniones programadas por el superior de la dependencia en la que este asignado.	Revisión del registro de asistencia a las reuniones por parte del superior de la dependencia asignada.	Ninguna

3. Asimismo, el balance económico del contrato/orden a la fecha es:

VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA	VALOR A LIBERAR
$ 8.250.000	$ 8.250.000	$ 0	$ 0

Justificación:

_____

_____

4. En consecuencia, el contratista SI __X__ NO____ cumplió con la ejecución del contrato.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN[33]				El contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato, desarrollando el componente práctico del Curso de Capacitación Diplomática y Consular en el año 2022, en el cual realizó diferentes actividades, apoyó y asistió a las reuniones presenciales y virtuales de la dependencia asignada con base en la rotación que estableció la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo.

[33] De acuerdo con la calificación, el supervisor deberá justificar y enumerar los logros de mayor relevancia alcanzados por el proveedor dentro de la ejecución del contrato o convenio.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
				Cumplió con la elaboración de los informes y documentos solicitados, así como apoyando en las diferentes actividades requeridas, demostrando compromiso y buen desempeño en las tareas que le fueron asignadas. Razón por la cual se debe mantener como proveedor y/o aliado estratégico para la entidad.

Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor[34]:

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de diciembre de 2022.

ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA
Coordinadora G.I.T. Formación Diplomática
Supervisora

Anexo: Proyecto de Acta de liquidación del contrato (Si aplica)

[34] El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y; para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico; contactenos@cancilleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en http://www.cancilleria.gov.co"

20

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GC-FO-18
NOMBRE:	INFORME CONTRATISTA	VERSIÓN: 5
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 3

INFORME DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES

1.INFORME FINAL ✓

2.CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**159-2022** ✓
Nombre del Contratista	**JULIAN RICARDO LUGO MENDEZ** ✓
Periodo informe:	**Del 01/07/2022 hasta el 30/11/2022** ✓
Plazo del contrato:	**Del 01/07/2022 hasta el 30/11/2022**
Supervisor:	**ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA**
Dependencia perteneciente:	**ACADEMIA DIPLOMÁTICA AUGUSTO RAMÍREZ OCAMPO**

3. OBJETO DEL CONTRATO

"Prestación de servicios para desarrollar el componente práctico del curso de Capacitación Diplomática y Consular 2022."

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar y desarrollar las diferentes actividades de trabajo en equipo, redacción, atención al usuario, iniciativa y cumplimiento de normas, según sean establecidas por el superior de cada dependencia, a la que sea periódicamente asignado por la Dirección de la Academia Diplomática, conforme con lo establecido en el artículo tercero de la Resolución n.º 1035 de 2022.	Durante la vigencia del contrato se dio cumplimiento a las indicaciones recibidas en cuanto a normas institucionales, dedicación a los productos comprometidos y demás orientaciones a los objetivos misionales de la dependencia Dirección de Gestión de Información y Tecnología
2. Apoyar y participar en las reuniones que el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato establezcan.	Se participó de las reuniones necesarias para socializar el borrador de evaluación del PETI 2019-2022; así como la proyección del PETI 2022-2026. Adicionalmente se apoyó reunión con el proveedor Oracle.
3. Elaborar los informes y reportes en el tiempo y modo que sean requeridos por el superior de cada dependencia y/o supervisor del contrato.	Se realizo informe final de matriz de evaluación PETI 2019-2022, así como reporte de avances parciales y proyección futura de PETIC a 2026.
4. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato, y que correspondan a la naturaleza del servicio.	Se acompañaron acciones paralelas a fin de documentar el proceso de renovación de aplicaciones y herramientas con posibles proveedores externos.
5. Presentar un informe final de la ejecución del contrato el 30 de noviembre de 2022, junto con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Se presenta informe final de orden contractual, así como informe final de los elementos técnicos acordados.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
6. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.	Por las funciones propias del contratista la información conocida no está clasificada como reservada o confidencial, aun así, se dio cumplimiento a la obligación a cabalidad.
7. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.	Se dio cumplimiento a la obligación, alineado con la normatividad vigente.
8. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.	Se dio cumplimiento a la obligación, alineado con la normatividad vigente.
9. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.	Se autorizó
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.	Se indica disponibilidad y se dio cumplimiento a las actividades relacionadas.

JULIAN RICARDO LUGO MENDEZ
C.C. 80100933

Observaciones:

Vo.Bo. Coordinador de la Práctica

Aprobado:

ADRIANA MARIA PALACIOS PARRA
Coordinadora GIT Formación Diplomática
Supervisora

Anexo:
*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
*Factura. (si aplica)
*Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y sus decretos reglamentarios actuará bajo la calidad de Responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. La información aquí registrada tiene como finalidad informarle sobre asuntos relacionados con la gestión de la Entidad en desarrollo de nuestras funciones y; para solicitarle que evalúe la calidad de nuestros servicios.

El Titular de los Datos Personales pueda ejercer los derechos que le asisten en el marco de la mencionada Ley a través del correo electrónico; contactenos@cancilleria.gov.co o a la dirección: Carrera 5 No 9 – 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Sus datos personales pueden ser transmitidos y/o transferidos a nivel nacional y/o internacional. Mayor información para conocer nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella en http://www.cancilleria.gov.co"