TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 2
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 2

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione el tipo de contratación:

Contrato: _X__ Aceptación de oferta: ____ Orden de compra: ____ Convenio: ____

La suscrita **Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional**, en su condición de supervisor de interventor/supervisor del contrato **Nº 019 del 22 de enero de 2024**, suscrito con **Wilson Erney Buitrago Castellanos** identificado con C.C. 79.616.663 cuyo objeto es **Prestación de servicios profesionales para apoyar la formulación e integración del diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el Exterior; así como verificar la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con los Sistemas de Gestión adoptados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, permitiendo la mejora continua institucional**, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo comprendido **entre el 01 y el 30 de junio de 2024**; de acuerdo con el informe presentado el **03 de julio de 2024**.

VIGENCIA ACTUAL Y/O RESERVA: (Diligencie este cuadro solo para los contratos suscritos en la vigencia actual y/o que tengan saldos en reserva).

VALOR DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA Y/O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU ADICIÓN SI APLICA.	SALDO DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA Y/O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU ADICIÓN SI APLICA.	MENOS ESTE PAGO	NUEVO SALDO DEL CONTRATO
$ 160.200.000	$ 102.795.000	$ 13.350.000	$ 89.445.000

VIGENCIA FUTURA AÑO: _____ (Diligencie este cuadro y cópielo las veces que se requiera para los años de vigencia futura).

VALOR DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA Y/O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU ADICIÓN SI APLICA.	SALDO DEL CONTRATO Y/U ORDEN DE COMPRA Y/O ACEPTACIÓN DE OFERTA Y SU ADICIÓN SI APLICA.	MENOS ESTE PAGO	NUEVO SALDO DEL CONTRATO
$	$	$	$

Por lo anterior, solicito se realice el **sexto** pago de la vigencia 2024 correspondiente a la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** M/CTE **($ 13.350.000)**, de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

En caso de que se requiera liberar saldos, relaciónelo aquí:
Valor para liberar Nueve millones trescientos cuarenta y cinco mil pesos MCTE ($9.345.000)

Nota: Certifico que los servicios fueron prestados en el Municipio y/o Ciudad de: Bogotá

Importante: En el caso de realizar desplazamientos o visitas ocasionales en más de (1) municipio relacionar el Municipio y/o Ciudad principal de ubicación del contratista.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 03 días del mes de julio de 2024.

Nota: Por ningún motivo modifique el formato, de ser así será devuelto al supervisor.

JENNY ANDREA HERNANDEZ ALFONSO
COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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.

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 06

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	019 de 2024
Nombre del Contratista	WILSON ERNEY BUITRAGO CASTELLANOS
Periodo informe:	01 de junio de 2024 al 30 de junio de 2024
Plazo del contrato:	Del 22 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024
Supervisor:	Jenny Andrea Hernández Alfonso
Dependencia perteneciente:	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional / GIT de Gestión y Desempeño Institucional
Tipo de Contratista:	Persona Natural _X__ Persona Jurídica ___

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar la formulación e integración del diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el Exterior; así como verificar la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión articulado con los Sistemas de Gestión adoptados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, permitiendo la mejora continua institucional.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Dirigir, coordinar y asegurar la implementación del proyecto de inversión para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en las misiones de Colombia en el Exterior.	- El día 5 de junio se realizó reunión para coordinar la agenda de diagnostico con la Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 1. - El día 5 de junio se remitió agenda de diagnostico a la Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 2. - El día 14 de junio se realizó revisión de los certificados de calidad emitidos por Icontec para las misiones incluidas en la ampliación del alcance de la certificación durante la vigencia 2023. Ver anexo 3. - El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Portugal sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 4.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	- El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Tailandia sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 5. - El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Marruecos sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 6. - El día 20 de junio se realizó reunión de inicio para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Embajada de Colombia en Japón. Ver anexo 7. - El día 26 de junio se realizó reunión de coordinación para el inicio de la Implementación del Sistema de Gestión en la Embajada de Colombia en Marruecos. Ver anexo 8. - El día 27 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Irlanda sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 9. - El día 28 de junio se solicitó disponibilidad a la Embajada de Colombia en Australia para realizar la reunión de inicio. Ver anexo 10. - El día 28 de junio se solicitó disponibilidad a la Embajada de Colombia en Portugal para realizar la reunión de inicio. Ver anexo 11. - El día 28 de junio se realizó reunión de inicio para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Embajada de Colombia en Marruecos. Ver anexo 12.
2. Coordinar las actividades a desarrollar por los asesores asignados al proyecto de inversión para la implementación del SIG en las misiones.	- El día 4 de junio se remitió documentación del sistema de gestión a los nuevos asesores asignados al proyecto para su respectivo estudio y análisis. Ver anexo 13. - El día 6 de junio se remitió el modelo de ficha técnica para el indicador de calidad en trámite al asesor Andrés Felipe Serna. Ver anexo 14. - El día 13 de junio se remitieron los documentos del SIG a los nuevos asesores para su estudio y revisión frente al instrumento de diagnóstico. Ver anexo 15.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	- El día 19 de junio se remitió correo informativo sobre el inicio de las actividades en la Embajada de Colombia en Portugal a la asesora María del Pilar Cañon asignada a la misión. Ver anexo 16. - El día 19 de junio se realizó revisión del informe de diagnostico de la Embajada de Colombia en Singapur. Ver anexo 17. - El día 26 de junio se realizó revisión del informe del contratista Daniel Perez. Ver anexo 18. - El día 27 de junio se realizó revisión del informe de la contratista Angelica Pulido. Ver anexo 19. - El día 27 de junio se realizó revisión del informe de la contratista Mónica Arevalo. Ver anexo 20. - El día 27 de junio se realizó revisión del informe del contratista Rodney Delgado. Ver anexo 21. - El día 27 de junio se realizó revisión del informe de la contratista Pilar Cañon. Ver anexo 22. - El día 27 de junio se realizó revisión del informe del contratista Andrés Serna. Ver anexo 23.
3. Definir las estrategias necesarias para la definición, implementación y articulación del Sistema Integrado de Gestión en las misiones de Colombia en el Exterior.	- El día 14 de junio se remitió correo de revisión de la información a actualizar en el proyecto de inversión PIIP. Ver anexo 24.
4. Definir e implementar los instrumentos necesarios para realizar el diagnostico e implementación del Sistema Integrado de Gestión en las misiones de Colombia en el Exterior.	- El día 05 de junio se realizó reunión para la definición de la agenda de diagnostico de la Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 25. - El día 07 de junio se realizó sesión de diagnóstico a los procesos de Gestión Administrativa y Financiera en el Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 26. - El día 11 de junio se realizó sesión de diagnóstico en la Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 27.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	- El día 12 de junio se realizó sesión de diagnóstico en la Embajada de Colombia en Ghana. Ver anexo 28. - El día 12 de junio se remitió correo a la Embajada de Colombia en Ghana informando sobre los datos necesarios para las sesiones de diagnostico programadas. Ver anexo 29. - El día 13 de junio se realizó reunión de coordinación de la agenda de diagnostico de la Embajada de Colombia en El Líbano. Ver anexo 30. - El día 13 de junio se remitió agenda de diagnostico de la Embajada de Colombia en El Líbano. Ver anexo 31. - El día 13 de junio se remitió correo a la Embajada de Colombia en Ghana solicitando disponibilidad de agenda para las sesiones de diagnóstico pendientes. Ver anexo 32. - El día 20 de junio se envió agenda de diagnostico a la Embajada de Colombia en Japón. Ver anexo 33. - El día 21 de junio se realizó reunión de diagnostico al Sistema Integrado de Gestión en la Embajada de Colombia en Japón. Ver anexo 34. - El día 23 de junio se realizó reunión de diagnóstico al Sistema Integrado de Gestión en la Embajada de Colombia en Japón. Ver anexo 35. - El día 28 de junio se realizó revisión del informe de diagnostico de la Embajada de Colombia en Argelia. Ver anexo 36. - El día 28 de junio se realizó revisión del informe de diagnóstico de la Embajada de Colombia en Azerbaiyan. Ver anexo 37.
5. Definir los diferentes planes de trabajo en el marco del proyecto de inversión para la implementación del SIG en las misiones de Colombia en el Exterior.	- El día 28 de junio se elaboró el plan de trabajo para la implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Embajada de Colombia en Marruecos. Ver anexo 38.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
6. Planear y realizar los entrenamientos necesarios a los asesores asignados al proyecto de inversión en los temas específicos para el integración, diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el exterior definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	- El día 4 de junio se remitió documentación del sistema de gestión a los nuevos asesores asignados al proyecto para su respectivo estudio y análisis. Ver anexo 39. - El día 13 de junio se remitieron los documentos del SIG a los nuevos asesores para su estudio y revisión frente al instrumento de diagnóstico. Ver anexo 40.
7. Liderar la articulación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el Sistema Integrado de Gestión, en las misiones de Colombia en el exterior definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	- El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Portugal sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 4. - El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Tailandia sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 5. - El día 19 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Marruecos sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 6. - El día 27 de junio se dio respuesta a la Embajada de Colombia en Irlanda sobre el correo recibido confirmando el inicio de las actividades. Ver anexo 9. - El día 28 de junio se solicitó disponibilidad a la Embajada de Colombia en Australia para realizar la reunión de inicio. Ver anexo 10. - El día 28 de junio se solicitó disponibilidad a la Embajada de Colombia en Portugal para realizar la reunión de inicio. Ver anexo 11.
8. Realizar seguimiento en el proceso de integración, diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el exterior definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, asignadas a cada uno de los asesores del proyecto.	- El día 05 de junio se realizó informe mensual para reporte del avance del proyecto de inversión en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación. Ver anexo 41. - El día 11 de junio se realizó reunión de seguimiento a las misiones asignadas a cada asesor con el propósito de verificar el avance, seguimiento a compromisos y pendientes. Ver anexo 42. - El día 11 de junio se realizó seguimiento y respuesta a los aspectos pendientes de la reunión de coordinación realizada en el mes de mayo. Ver anexo 43.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	- El día 12 de junio se remitió correo con el seguimiento a las misiones que están pendientes de iniciar la implementación del Sistema Integrado de Gestión. Ver anexo 44. - El día 17 se remitió al equipo del proyecto del acta de reunión de seguimiento realizada para su conocimiento. Ver anexo 45.
9. Planificar, coordinar y ejecutar las auditorías internas a las misiones en el marco del proyecto de inversión para la implementación del SIG y/o cuando se requiera a las áreas internas del Ministerio de Relaciones Exteriores según sean definidas en el programa de auditorías internas.	- El día 21 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Servicio al Ciudadano. Ver anexo 46. - El día 24 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Gestión de Información y Tecnología. Ver anexo 47. - El día 24 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Gestión de Información y Tecnología. Ver anexo 48. - El día 24 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Gestión Documental. Ver anexo 49. - El día 24 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Administración de los Sistemas de Gestión. Ver anexo 50. - El día 24 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico. Ver anexo 51. - El día 24 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Direccionamiento Estratégico. Ver anexo 52. - El día 24 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Servicio al Ciudadano. Ver anexo 53. - El día 24 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Gestión Documental. Ver anexo 54. - El día 25 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Administración de los Sistemas de Gestión. Ver anexo 55. - El día 26 de junio se asistió a la reunión de apertura de la auditoria al proceso de Servicio al Ciudadano. Ver anexo 56. - El día 26 de junio se asistió a la reunión de apertura de la auditoria al proceso de Direccionamiento Estratégico. Ver anexo 57. - El día 26 de junio se asistió a la auditoria realizada al proceso de Administración de los Sistema de Gestión. Ver anexo 58.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	- El día 27 de junio se dio Vo.Bo al plan de auditoria del proceso de Gestión Financiera. Ver anexo 59. - El día 28 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Comunicaciones. Ver anexo 60. - El día 28 de junio se dio Vo.Bo. al Plan de Auditoria del proceso de Comunicaciones. Ver anexo 61. - El día 28 de junio se asistió a la reunión de cierre de la auditoria al proceso de Gestión Documental. Ver anexo 62. - El día 28 de junio se asistió a la reunión de cierre de la auditoria al proceso de Servicio al Ciudadano. Ver anexo 63. - El día 28 de junio se realizó reunión de asesoría para la elaboración del plan de auditoria al proceso de Gestión Financiera. Ver anexo 64.
10. Dirigir la definición e implementación de los planes de mejoramiento en el marco del proyecto de inversión para la implementación del SIG en las misiones.	- El día 06 de junio se realizó reunión de asesoría para la revisión del plan de mejoramiento a suscribir por la Dirección de Asuntos Consulares. Ver anexo 65.
11. Definir conjuntamente con las misiones las acciones para la sostenibilidad del SIG en las misiones.	El desarrollo de esta actividad está sujeta al plan de trabajo que se defina para cada Misión asignada, el cual, de acuerdo con la planificación definida para el desarrollo del proyecto "Implementación Sistema Integrado de Gestión en las embajadas y consulados de Colombia en el exterior (Código BPIN 2022011000092)" se tiene previsto que inicien su ejecución en el mes de julio de la presente vigencia.
12. Presentar los informes de avances sobre la integración, diseño, implementación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad en las misiones de Colombia en el exterior definidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para ser presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	- El día 05 de junio se realizó informe mensual para reporte del avance del proyecto de inversión en el aplicativo del Departamento Nacional de Planeación. Ver anexo 66. - El día 28 de junio se realizó informe semanal de las actividades desarrolladas en el proyecto para su presentación a la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional. Ver anexo 67.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
13. Liderar y apoyar los entrenamientos que requiera la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional para asegurar la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Sistema Integrado de Gestión, en las misiones de Colombia en el exterior que le sean asignadas.	- El día 4 de junio se asistió a capacitación de archivo en la Embajada de Colombia en Nicaragua. Ver anexo 68. - El día 24 de junio se realizó capacitación del Gestor de Cambio en la Embajada de Colombia en Suecia. Ver anexo 69.
14. Realizar la gestión del riesgo para el desarrollo del proyecto de inversión, definiendo los controles para mitigar la materialización de los riesgos y haciendo el seguimiento periódico presentando los resultados de este ejercicio a la supervisión del contrato.	El desarrollo de esta actividad está sujeta al plan de trabajo que se defina para cada Misión asignada, el cual, de acuerdo con la planificación definida para el desarrollo del proyecto "Implementación Sistema Integrado de Gestión en las embajadas y consulados de Colombia en el exterior (Código BPIN 2022011000092)" se tiene previsto que inicien su ejecución en el mes de julio de la presente vigencia.
15. Realizar la articulación de la gestión de las misiones de Colombia en el exterior con la gestión realizada desde la sede central del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	El desarrollo de esta actividad está sujeta al plan de trabajo que se defina para cada Misión asignada, el cual, de acuerdo con la planificación definida para el desarrollo del proyecto "Implementación Sistema Integrado de Gestión en las embajadas y consulados de Colombia en el exterior (Código BPIN 2022011000092)" se tiene previsto que inicien su ejecución en el mes de julio de la presente vigencia.
16. Asesorar la documentación de procesos y procedimientos especiales que involucren responsabilidades compartidas con las áreas de la sede central de la Cancillería y sus misiones de Colombia en el exterior, para fortalecer la articulación del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Relaciones Exteriores.	El desarrollo de esta actividad está sujeta al plan de trabajo que se defina para cada Misión asignada, el cual, de acuerdo con la planificación definida para el desarrollo del proyecto "Implementación Sistema Integrado de Gestión en las embajadas y consulados de Colombia en el exterior (Código BPIN 2022011000092)" se tiene previsto que inicien su ejecución en el mes de julio de la presente vigencia.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
17. Liderar la gestión del riesgo institucional *mediante la actualización y aplicación de la metodología de riesgos* que garantice la reducción del riesgo en los diferentes procesos de la Entidad articulando con las misiones de Colombia en el exterior.	- El día 17 de junio se realizó capacitación en Gestión de Riesgos a los funcionarios del Consulado de Colombia en Tulcán. Ver anexo 70.
18. Orientar la formulación de acciones de corrección, correctivas y de mejora necesarias para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Sistema Integrado de Gestión que involucren responsabilidades compartidas con las áreas de la sede central de la Cancillería y sus misiones de Colombia en el exterior.	El desarrollo de esta actividad está sujeta al plan de trabajo que se defina para cada Misión asignada, el cual, de acuerdo con la planificación definida para el desarrollo del proyecto "Implementación Sistema Integrado de Gestión en las embajadas y consulados de Colombia en el exterior (Código BPIN 2022011000092)" se tiene previsto que inicien su ejecución en el mes de octubre de la presente vigencia.
19. Asesorar y apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión y Desempeño Institucional de manera técnica en lo referente al Sistema Integrado y/o al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	- El día 13 de junio se realizó reunión para la revisión técnica del instructivo de inspecciones ambientales. Ver anexo 71. - El día 17 de junio se realizó reunión con el GIT de Control Interno de Gestión para revisar los indicadores. Ver anexo 72. - El día 19 de junio se realizó reunión con el GIT de Estadística Consular sobre los hallazgos de la auditoria del GIT de Control Interno de Gestión relacionados con la satisfacción de usuarios. Ver anexo 73. - El día 26 de junio se realizó reunión con el propósito de revisar la solicitud de apoyo al proceso de certificación de la oficina de pasaportes de la Gobernación del Tolima. Ver anexo 74.

20. Liderar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión en las misiones de Colombia en el exterior que le sean asignadas.	- El día 11 de junio se envió correo a la Embajada de Colombia en Costa Rica recordando el reporte de los indicadores del primer trimestre de 2024. Ver anexo 75. - El día 11 de junio se solicitó agenda al Consulado de Colombia en México para la revisión de los reportes del mapa de riesgos e indicadores. Ver anexo 76. - El día 11 de junio se realizó reunión para definir las acciones a seguir sobre las solicitudes realizadas por la Embajada de Colombia en Indonesia en la revisión por la dirección. Ver anexo 77. - El día 13 de junio se realizó reunión con los gestores de cambio de las misiones ya certificadas con el propósito de dar las instrucciones necesarias para la creación de indicador de calidad en trámites. Ver anexo 78. - El día 13 de junio se realizó reunión con la Embajada de Colombia en Filipinas con el propósito de acordar la suscripción del Plan de Mejoramiento de satisfacción de usuarios. Ver anexo 79. - El día 14 de junio se realizó reunión con los gestores de cambio de las misiones ya certificadas con el propósito de dar las instrucciones necesarias para la creación de indicador de calidad en trámites. Ver anexo 80. - El día 17 de junio se realizó reunión con los gestores de cambio de las misiones ya certificadas con el propósito de dar las instrucciones necesarias para la creación de indicador de calidad en trámites. Ver anexo 81. - El día 19 de junio se realizó reunión con el Consulado de Colombia en México para la revisión de los aspectos pendientes de los indicadores y riesgos. Ver anexo 82. - El día 19 de junio se enviaron las fichas técnicas de los nuevos indicadores al Consulado de Colombia en México. Ver anexo 83. - El día 21 de junio se realizó reunión para revisar los indicadores asociados a la sección consular de la Embajada de Colombia en Canadá. Ver anexo 84. - El día 21 de junio se enviaron las fichas técnicas de los nuevos indicadores a la Embajada de Colombia en Canadá. Ver anexo 85.

	- El día 25 de junio se enviaron las fichas técnicas de los nuevos indicadores a la Embajada de Colombia en El Salvador con su respectivo instructivo para la generación del evento. Ver anexo 86. - El día 25 de junio se enviaron las fichas técnicas de los nuevos indicadores a la Embajada de Colombia en Costa Rica con su respectivo instructivo para la generación del evento. Ver anexo 87. - El día 25 de junio se realizó reunión para revisar los indicadores asociados a la sección consular de la Embajada de Colombia en Costa Rica. Ver anexo 88. - El día 27 de junio se remitió correo a los gestores de cambio de las misiones incluidas actualmente en el Sistema Integrado de Gestión para el reporte de los indicadores del segundo semestre de 2024. Ver anexo 89.
21. Desplazarse, en desarrollo del objeto del contrato, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el supervisor. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.	De acuerdo con el desarrollo del proyecto en el periodo no se identificó la necesidad de desplazamiento a las misiones. Teniendo en cuenta que no se ha iniciado la fase de implementación del sistema y auditorias en las misiones.
22. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea en el exterior, deberá adjuntar, dentro de los dos (2) días siguientes, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.	De acuerdo con el desarrollo del proyecto en el periodo no se identificó la necesidad de desplazamiento a las misiones. Teniendo en cuenta que no se ha iniciado la fase de implementación del sistema y auditorias en las misiones.
23. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los tres (3) días siguientes al regreso del desplazamiento realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación	De acuerdo con el desarrollo del proyecto en el periodo no se identificó la necesidad de desplazamiento a las misiones. Teniendo en cuenta que no se ha iniciado la fase de implementación del sistema y auditorias en las misiones.

de servicios, en desarrollo del objeto contractual.	
24. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato en el mes de diciembre de 2024 y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.	Se presenta el sexto Informe de Actividades para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales correspondiente al mes de junio de 2024.
25. 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.	El contratista ha realizado sus funciones y ha manejado la información que se le ha brindado de acuerdo con esta ley.
26. 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.	El contratista en cumplimiento de sus obligaciones ha realizado el tratamiento de la información de acuerdo con lo establecido en la ley y en el contrato.

Wilson Erney Buitrago Castellanos
C.C 79.616.663

Observaciones: Durante el mes de junio, el contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales de acuerdo con el plan de trabajo establecido por el GIT de Gestión y Desempeño Institucional. Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato se encuentra cargada en la carpeta de teams con la siguiente ruta: #GIT Gestión y Desempeño Institucional -> General -> Documentos de Apoyo GGDI -> 2024 -> Proyecto de inversión SIG-Misiones -> Seguimiento contratistas -> Wilson Buitrago -> junio 2024.

Aprobado:

JENNY ANDREA HERNANDEZ ALFONSO
Coordinadora GIT de Gestión y Desempeño Institucional
Supervisor

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