TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-089
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS INICIALES PARA RADICACIÓN CUENTA POR PAGAR (PRIMER PAGO)	VERSIÓN: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (ÁREAS INTERNAS)	PÁGINA: 1 de 1

Cuenta por pagar N° (uso exclusivo de cuentas por pagar)		**Obligación N°** (uso exclusivo de cuentas por pagar)		**RADICADA POR:**	
				Teléfono de contacto:	
DATOS CONTRATISTA					
Nombre del contratista ó Razón social	DIANA MARCELA TRUJILO ORTIZ				
Iddentificación (CC = Cedula Ciudadania) / CE= Cedula de Extranjeria / PA =Pasaporte)	CC		**N°**	1,075,246,606	

CHEQUEO DOCUMENTOS INICIALES
PRIMER PAGO

COPIA CONTRATO	X	CERTIFICACIÓN BANCARIA	X
PÓLIZA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN (Si aplica)	X	GF-FO-142 CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	X
COPIA RUT	X	PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL, ARL (Salud y Pension ARL, aplica solo para contratista personas naturales)	X
ACTA DE INICIO (Si Aplica)	N/A	CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (Aplica solo para Proveedores - Personas Juridicas)	N/A
GC-FO-018 INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS (Con aval del supervisor)	X	FACTURA ELECTRÓNICA (Si aplica)	N/A
FORMATO GF-FO-97 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA	X	ENTRADA DE ALMACÉN (Si aplica)	N/A
FORMATO GF-FO-110 CATEGORIA TRIBUTARIA **Aplica únicamente para personas naturales**	X	PANTALLAZO DEL PLAN DE PAGOS EN EL SECOP AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR	X
FOTOCOPIA DE CÉDULA	X		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X		
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO	X		

Nombre de la persona que recepciona los documentos

"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 dejar evidencia delos documentos recibidos para el pago el primer pago.

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".

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-44-101447314	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
02	08	2024	01	08	2024	00:00	30	04	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	TRUJILLO ORTIZ, DIANA MARCELA	IDENTIFICACIÓN	CC: 1075.246.606
DIRECCIÓN: CALLE 39 N 1D-66 BARRIO BRISAS DEL HACHA	CIUDAD: FLORENCIA, CAQUETA	TELÉFONO:	310203436

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	IDENTIFICACIÓN	NIT: 860.511.071-4
DIRECCIÓN: CL 10 NRO. 5 - 51 PALACIO DE SAN CARLOS	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3814000

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUPLIMIENTO Y LA CALIDAD EL SERVICIO SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 305-2024, REFEREITE A PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, DE PLANEACION Y LA PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE IMPACTO MISIONAL EN LA DIRECCION DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	01/08/2024	30/04/2025	$10,000,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	01/08/2024	30/04/2025	$10,000,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******40,000.00	$ *******8,000.00	$ *******9,120.00	$ **********57,120.00	$ *******20,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO				DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE		CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GB BARRETO Y CIA LTDA	ASESORES DE	978034	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

21-44-101447314

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

Diana Marcela Trujillo O.

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	ANTIGUO COUNTRY	21	21-44-101447314	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
02	08	2024	01	08	2024	00:00	30	04	2025	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
TRUJILLO ORTIZ, DIANA MARCELA		CC: 1075.246.60	
DIRECCIÓN: CALLE 39 N 1D-66 BARRIO BRISAS DEL HACHA	CIUDAD: FLORENCIA, CAQUETA	TELÉFONO:	3102034361

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN NIT: 860.511.071-6	
FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES			
DIRECCIÓN: CL 10 NRO. 5 - 51 PALACIO DE SAN CARLOS	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3814000

ADICIONAL:

P. GUESTADO

PAGINA WEB

CORRESPONSALES BANCARIOS

Pagos con convenio *No aplica para transferencias

Banco de Bogotá — Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia — Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******40,000.00	$ *******8,000.00	$ *******9,120.00	$ **********57,120.00	$ *******20,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
GB BARRETO Y CIA LTDA	ASESORES DE	978034 100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 83 NO 19-10 - TELEFONO: 6-917963 - BOGOTA, D.C.

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415)770999802116 7(8020)110051360562 10(3900)000000057120(96)20250801

REFERENCIA PAGO: 1100513605621-0

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101447314, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BOGOTA, D.C. a los 02 días del mes de AGOSTO de 2024

21-44-101447314

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

ACTA DE APROBACIÓN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

CONTRATO No.: 305--2024

VALOR: CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista a los que haya lugar.

CELEBRADO ENTRE: FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES y DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ.

POLIZA(S) No(s): 21-44-101447314

ANEXO No. (s): 0

EXPEDIDA POR: SEGUROS DEL ESTADO S.A.

FECHA DE EXPEDICION: 02/08/2024

AMPARO	PORCENTAJE O SMLMV	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	20%	$10.000.000	01/08/2024	30/04/2025
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	$10.000.000	01/08/2024	30/04/2025

Por encontrarse expedida(s) conforme al texto del contrato arriba citado se aprueba la póliza anteriormente mencionada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2017, artículos 2.2.1.2.3.1.7. y 2.2.1.2.3.1.8.del Decreto 1082 de 2015 y Resolución 2638 de 2019.

Para constancia se firma la presente en Bogotá, el 02 de agosto de 2024.

ELABORÓ:

ANGELA CARMENZA RODRIGUEZ ARIZA
Asesora GIT de Licitaciones y Contratos

APROBÓ:

KAREM LORENA BARRERA TORRES
Coordinadora GIT de Licitaciones y Contratos

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 305-2024

CONTRATANTE:	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
NIT:	860.511.071-6
CONTRATISTA:	DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ
C.C.:	1.075.246.606
OBJETO:	**Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomática.**
PLAZO:	**Hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento previa expedición del registro presupuestal.**
VALOR:	**Hasta la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista a los que haya lugar.**

Entre los suscritos, **PAOLA ANDREA VASQUEZ RESTREPO**, mayor de edad, con domicilio en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 35.898.406, Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, y Representante Legal del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, según Decreto No. 0674 del 28 de mayo de 2024, de conformidad con las facultades en materia contractual conferidas por la Resolución Ministerial No. 2638 del 28 de mayo de 2019, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, por una parte, y por la otra, **DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ,** mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.075.246.606, domiciliado(a) en la ciudad de Bogotá, actuando en nombre propio quien para los efectos de este documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

a) Que mediante **memorando I-GFDC-24-011314** de fecha 19 de julio de 2024 y radicado a esta coordinación el 24 de julio de 2024, la Directora de la Academia Diplomática y Consular, solicitó adelantar la presente contratación para lo cual adjuntó los respectivos estudios y documentos previos; b) Que en los estudios y documentos previos presentados por la Directora de la Academia Diplomática y Consular del Fondo Rotatorio del Ministerio De Relaciones Exteriores, recomienda la contratación de **DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ**, por cuanto cumple con la idoneidad y requisitos solicitados, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015;

c) Que la presente contratación se rige por lo establecido en el literal h) numeral 4 del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios;
d) Que mediante memorando expedido por la Directora de la Directora de Talento Humano (e), quien certifica la inexistencia o insuficiencia de personal, para desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar;
e) En consideración a todo lo anterior, las partes han decidido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomática.

CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR: El valor del presente contrato será hasta la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a cargo del contrato o del contratista a los que haya lugar.

El valor del contrato se establece conforme a lo dispuesto en la Circular **C-DSG-OAJI-24-000016** del 26 de marzo del 2024 mediante la cual se establecen los *"Lineamientos para la tasación de honorarios en contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"*

El valor del contrato se causará conforme a las previsiones establecidas en la forma de pago. El Valor final del contrato, corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, solo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

PARÁGRAGO 1.- LIBERACIÓN DE SALDOS: EL CONTRATISTA acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor prevea que no se ejecutarán durante el plazo de ejecución del contrato. Para ello, el Supervisor expedirá certificación, en la cual se garantice los recursos para respaldar las demás obligaciones contraídas.

CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO: LA ENTIDAD pagará a EL **CONTRATISTA**, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), de la siguiente manera:

- Un (1) primer pago por las actividades realizadas en la fracción del primer mes de ejecución, con corte al día 30 de agosto, sin superar la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), pagaderos a la presentación del informe de actividades del contrato, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción, suscrito por el supervisor y demás trámites administrativos donde haya lugar.

- Cuatro (4) pagos mensuales vencidos con corte al día 30, de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), pagaderos siguientes a la presentación del informe de actividades del contrato, junto con el certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor y demás trámites administrativos donde haya lugar.

En caso de que el contratista no atienda las obligaciones contratadas, su pago no será autorizado hasta que las mismas sean ejecutadas.

Nota. Únicamente para efectos del pago, los meses se entenderán de treinta (30) días.

Con cada una de los informes o las facturas, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la planilla de pago si es personal natural o la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, en caso de ser persona Jurídica, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal, durante el periodo de ejecución contractual respectivo, han efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si los informes o las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Así mismo, el último pago deberá ser tramitado previa presentación del informe final de ejecución del contrato, conforme a las fechas de pago y requisitos que establezca la Dirección Administrativa y Financiera en acto administrativo.

Todos los pagos serán consignados en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredita como propia, de conformidad con el certificado bancario aportado. Con la primera factura o cuenta de cobro, EL CONTRATISTA deberá aportar copia de la certificación bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes a nombre de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 1.- ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la **cuenta de ahorros del banco DAVIVIENDA No.055049600015353**6 que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia.

Durante la ejecución del contrato, se podrá realizar el pago a otra cuenta bancaria que **EL CONTRATISTA** designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y, siempre y cuando, dé aviso escrito a LA ENTIDAD, con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación. Para ello deberá presentar certificación de la respectiva entidad bancaria, la cual no podrá tener más de treinta (30) días calendario de expedición.

Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO 2.- RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) de **EL CONTRATISTA**, y su actividad económica de acuerdo con el CIIU correspondiente, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de EL CONTRATISTA y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. **LA ENTIDAD** no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

PARÁGRAGO 3.- REAJUSTE AL PESO: Con la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** acepta que en el evento que el valor a pagar en la factura tenga centavos, estos se ajustarán o aproximarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizado de caja PAC y a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional.

CLÁUSULA CUARTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El valor que LA **ENTIDAD** se compromete a pagar al **CONTRATISTA** corresponde al presupuesto vigente de **LA ENTIDAD**, según consta en el Certificado de **Disponibilidad Presupuestal No. 140324** del **19 de julio de 2024** expedido por el funcionario encargado de las Operaciones Presupuestales de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2024**, contados a partir de la suscripción del contrato, la aprobación de la garantía única de cumplimiento, previa expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA SEXTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se llevará a cabo en la Ciudad de Bogotá, D.C., o el lugar a nivel nacional o internacional que determine el Supervisor del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones de la **CONTRATISTA**:

GENERALES:

1. Cumplir el objeto contractual con diligencia, ajustándose a las disposiciones constitucionales, legales, contractuales, establecidas en el Estudio previo y en el presente contrato.
2. Responder en los plazos que LA ENTIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Cumplir con los aportes a Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales vigentes.
4. Reportar al Supervisor de forma inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del Contrato y atender las observaciones y requerimientos que haga el Supervisor del Contrato.
5. Informar inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones y/o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y, en todo caso, no acceder a dichas peticiones y/o amenazas.
6. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colomba Compra Eficiente.
7. Cumplir con las obligaciones relativas al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF".
8. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
9. Cumplir con lo establecido en la Ley 2016 del 2020 y participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público, con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.

10. Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los documentos de archivo y de apoyo, físicos y electrónicos que se reciban y produzcan como resultado del cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionados en el formato establecido para tal fin.
11. Cargar los informes mensuales de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colomba Compra Eficiente.
12. EL CONTRATISTA, realizará bajo su absoluta responsabilidad, con utilización de sus propios elementos y medios idóneos, el cumplimiento pleno de las obligaciones del presente contrato.
13. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en los temas administrativos, financieros y de planificación de la Dirección de la Academia Diplomática.
2. Apoyar en procesos de impacto misional para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Colaborar estrechamente con el equipo directivo para implementar estrategias que coadyuven al cumplimiento del plan de adquisiciones de la Dirección de la Academia Diplomática.
4. Realizar las respectivas actualizaciones al plan de adquisiciones según sea requerido por la Dirección de la Academia Diplomática.
5. Apoyar estratégicamente la elaboración del estudio requerido para la modificación de la dirección o creación de la (s) dependencias que sean requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
6. Generar informes, reportes y alertas relacionadas a la gestión estratégica de la entidad, con el fin de contribuir a la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo.
7. Participar en las reuniones que el Director de la Academia Diplomática considere que debe asistir y a las que se le deleguen.
8. Apoyar la Dirección de la Academia Diplomática en el desarrollo de planes que contribuyan al mejoramiento institucional a través del intercambio y cooperación con sus grupos de interés externos, apoyando la Proyección Nacional e Internacional de esta.
9. Participar en la Divulgación y aplicación de pruebas del concurso de Carrera Diplomática y consular en las ciudades a nivel nacional e internacional que se requiera.
10. Gestionar y participar en comisión de servicios cuando se requiera para asistir presencialmente a los eventos que tenga la Academia Diplomática y la divulgación y aplicación de pruebas del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática.
11. Realizar los desplazamientos necesarios a nivel nacional o internacional, que sean requeridos por el Director de la Academia Diplomática, en cumplimiento del objeto contractual.
12. Legalizar las comisiones concedidas dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización, de acuerdo con los procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
13. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.
14. Llevar a cabo la clasificación y gestión documental (en papel o electrónico) de la documentación generada en desarrollo del objeto contractual, aplicando adecuadamente la Tabla de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores; y entregar el

archivo al funcionario encargado en la Dirección de la Academia Diplomática, una vez finalice el contrato.

15. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, junto con los documentos soporte respectivos, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el Director, y que por su naturaleza estén relacionadas con temas concernientes a la misionalidad de la Dirección de la Academia Diplomática.
17. Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO / OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA en materia de protección de datos personales las siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. Mantener la debida reserva frente a los temas tratados en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Poner a disposición del CONTRATISTA el espacio que se requiera para la ejecución del objeto contratado, en caso de requerirse para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

Poner a disposición del CONTRATISTA la información que éste requiera para la correcta ejecución del objeto contratado.

Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada, con sujeción a las apropiaciones presupuestales y disponibilidades del PAC previstas para el efecto, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Designar en el presente contrato un supervisor, a través de quien LA ENTIDAD mantendrá la interlocución permanente y directa con EL CONTRATISTA.

CUBRIR VIÁTICOS: Cuando por razones del cumplimiento del objeto del contrato, EL CONTRATISTA deba desplazarse fuera del domicilio contractual, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores cubrirá los viáticos en que EL CONTRATISTA incurra, correspondientes a desplazamientos realizados en el territorio nacional e internacional.

El valor de los viáticos se establecerá con referencia en lo establecido en el Decreto 1175 de 2020 y en la Resolución 3010 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en aquellas normas que los modifiquen, adicionen o deroguen, tomando como base el Ingreso Base Cotización - IBC que realice EL CONTRATISTA. En caso de que no haya realizado cotización alguna el valor de los viáticos se otorgará conforme al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

En ningún caso podrá sobrepasar el valor máximo fijado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Decreto mediante el cual se fijan las escalas de viáticos para la vigencia fiscal correspondiente.

RECONOCER TIQUETES AEREOS: Sí para el cumplimiento del objeto del contrato, fuere necesario el traslado de EL CONTRATISTA a un lugar diferente al del domicilio contractual, este tendrá derecho al reconocimiento de tiquetes aéreos en clase económica, cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del supervisor del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN: La supervisión en la ejecución del contrato será ejercido por el Director de la Academia Diplomática o quien haga sus veces, quien es designado por el competente contractual y será notificado mediante correo electrónico y se denominarán el Supervisor del Contrato.

Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4º y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia. El Supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y conforme con lo establecido en el Manual de Contratación y la Guía del Supervisor de **LA ENTIDAD** y deberá dar cumplimiento a lo previsto en el SECOP II en torno al seguimiento del Contrato.

PARÁGRAFO: Si se requiere el cambio de supervisor, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el Supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato; relación de documentos que entrega; y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta, el nuevo Supervisor designado dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. La entidad informará la designación del nuevo supervisor a EL CONTRATISTA a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a que se le haya comunicado al funcionario su designación como supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA. – AFILIACIÓN Y PAGO A LA ARL: Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ser afiliado a una Administradora de Riesgos Laborales.

PARÁGRAFO: Si **EL CONTRATISTA** cuenta con afiliación a un Administradora de Riesgos Laborales, deberá informar a **LA ENTIDAD** para que se pueda efectuar la correspondiente novedad con la Dirección de Talento Humano.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – FACULTADES DE LA ENTIDAD: a) MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas

imputables al **CONTRATISTA,** salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que **LA ENTIDAD,** mediante acto administrativo, podrá imponer **al CONTRATISTA** multas de naturaleza conminatoria. El valor de las multas ascenderá al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Con el pago de las multas no se entiende extinguida la obligación principal. **b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA ESTIMATORIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD,** a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que **EL CONTRATISTA** cause a **LA ENTIDAD.** No obstante, LA ENTIDAD se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

PARÁGRAFO 1.- Estas consecuencias del incumplimiento se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez ejecutoriada la decisión, se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y, se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 2.- Una vez notificada la resolución, **EL CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables al **CONTRATISTA,** aun en el supuesto que éste ejecute posteriormente la obligación incumplida. En caso de no realizar el pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa o la obligación de pagar la cláusula penal, podrá compensarse tomando del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 3.- Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte de EL CONTRATISTA, cuando este último suscribe el contrato. La imposición de multas y la efectividad de las cláusulas penales no harán cesar las obligaciones del contrato, cuyo cumplimiento podrá ser requerido por la entidad.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA ENTIDAD** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al **CONTRATISTA.** Se considerarán hechos imputables al **CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **LA ENTIDAD** y que sean responsabilidad de **EL CONTRATISTA,** conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a **LA ENTIDAD** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR:** Los derechos patrimoniales o de explotación derivados sobre las obras o en general cualquier invención o creación intelectual realizada por EL CONTRATISTA en ejercicio de sus funciones o con ocasión de ellas y del presente acuerdo, pertenecen a LA ENTIDAD. Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.

PARÁGRAFO 1: **EL CONTRATISTA** se compromete a no reclamar ningún pago especial por dicha propiedad intelectual y de igual forma EL CONTRATISTA adquiere la obligación de hacer la cesión del título a LA ENTIDAD, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley 1450 de 2011.

PARÁGRAFO 2: Los documentos y obras, artes, creaciones, desarrollos, tomas fotográficas, diseños, redacción de textos, impresiones y en general todos aquellos que se elaboren durante el desarrollo de las actividades efecto del presente contrato, serán de propiedad exclusiva de **LA ENTIDAD**.

PARÁGRAFO 3: Las invenciones realizadas por **EL CONTRATISTA** le pertenecen a LA ENTIDAD siempre y cuando éstas sean realizadas con ocasión y dentro de la ejecución del contrato. También lo son aquellas que se obtienen mediante los datos y medios conocidos o utilizados debido a la labor desempeñada.

CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - **HÁBEAS DATA: LA ENTIDAD** está comprometido con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de **LA ENTIDAD** mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de LA **ENTIDAD**, como responsable del tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Información, disponible en: http://www.cancilleria.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por **LA ENTIDAD** para ejercerlos.

El **CONTRATISTA** autoriza a **LA ENTIDAD** para la Transferencia y/o Transmisión, a nivel nacional y/o internacional de sus datos personales.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. - TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN: LA ENTIDAD como responsable del tratamiento y estando autorizado o legitimado para ello, suministra al **CONTRATISTA** los datos personales contenidos en las bases de datos oficiales de **LA ENTIDAD** bajo las siguientes condiciones:

EL CONTRATISTA deberá almacenar y usar los datos objeto de esta transmisión únicamente para los fines descritos en el objeto contractual, relacionados con el cumplimiento de la misión de LA

ENTIDAD, para ello tratará los datos en nombre de LA ENTIDAD. No podrá utilizar los datos transmitidos para fines diferentes a los autorizados en este contrato o permitidos por la ley.

El tiempo durante el cual tratará los datos será el pactado en el presente contrato, una vez vencido o finalizado el mismo, deberá dejar de utilizar los datos y suprimir definitivamente los mismos de sus sistemas de información, bases de datos o archivos físicos o electrónicos, según sea el caso. Para el efecto, enviará una certificación a **LA ENTIDAD** indicando que los datos fueron eliminados y ha cesado su uso.

EL CONTRATISTA deberá cumplir sus deberes legales que le corresponden como Encargado del Tratamiento y tratar los datos personales de manera leal, lícita, confidencial y segura para los fines autorizados, observando la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y eventuales instrucciones que emita la Autoridad Colombiana de Protección de Datos.

En adición a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012, **EL CONTRATISTA** deberá: (i) Cumplir las obligaciones que tenga con LA ENTIDAD como responsable bajo la Política de Tratamiento de la Información, la cual hace parte de este contrato y es de obligatorio cumplimiento por parte del Encargado; (ii) Realizar el tratamiento de los datos de acuerdo con las finalidades que los titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables; (iii) Dar tratamiento a nombre de **LA ENTIDAD**, conforme a los principios que los tutelan, especialmente los previstos en la ley 1581 de 2012 y la Política de Tratamiento de la información de **LA ENTIDAD**; (iv) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales y adoptar, entre otras, las medidas de naturaleza técnica, humana o administrativa que sean necesarias para otorgar seguridad a la información contenida en la base de datos o archivo que se le suministra, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; (v) Respetar y garantizar los derechos de los titulares de los datos así como dar trámite correcto y oportuno a sus quejas y reclamos; **EL CONTRATISTA** responderá frente al titular del dato, las autoridades y **LA ENTIDAD**, por todo daño o perjuicio que cause por su dolo o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales o por el tratamiento indebido de los datos transmitidos.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA. – **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:** En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, salvo expreso requerimiento de la autoridad competente.

Para los casos en que **EL CONTRATISTA** tenga acceso a información exclusiva de uso propio de las funciones de **LA ENTIDAD**, se compromete a mantener la más estricta reserva y a tratar la misma con la calidad de información confidencial que le corresponde, comprometiéndose así **EL CONTRATISTA** a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir la citada obligación incluso con terceros que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

PARÁGRAFO: El cumplimiento de esta obligación es de carácter indefinido, resaltando su obligatoriedad mientras se conserven las condiciones y características necesarias para clasificar la información como confidencial, y se mantendrá en vigor con posterioridad al cumplimiento del objeto contractual suscrito, o vencido el plazo de ejecución del mismo. Por ello, **EL CONTRATISTA** garantiza

que, tras culminar la relación contractual, eliminará, suprimirá y/o destruirá toda la información de la Entidad que estuviere en su poder, entregando certificación del procedimiento llevado a cabo para lograrlo; en dado caso de contar con información propia de **LA ENTIDAD** y permanecer con la misma, se comprometerá a guardar las mismas medidas de seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida con los datos que allí reposen.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. - CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, LA ENTIDAD por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. LA ENTIDAD hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de EL CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, LA ENTIDAD podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - MONEDA DEL CONTRATO: La moneda del presente contrato es la legal colombiana.

CLÁUSULA. VIGÉSIMA - GARANTIAS: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, NIT. 860.511.071-6; así mismo se harán exigibles las siguientes garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del decreto 1082 de 2015.

GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
SI	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	20%	Igual al plazo de la ejecución del contrato y 4 meses más y sus prorrogas si a ello hubiere lugar
SI	CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Igual al plazo de la ejecución del contrato y 4 meses más y sus prorrogas si a ello hubiere lugar

PARÁGRAFO 1.- RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA ENTIDAD**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO 2.- EL CONTRATISTA se obliga para con **LA ENTIDAD** a mantener vigente la garantía hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan los aspectos del presente contrato y las disposiciones de **LA ENTIDAD** que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del presente contrato sin la autorización previa y escrita de **LA ENTIDAD.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: En razón a que **EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y plena independencia, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre **LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de surgir diferencias referentes al desarrollo del contrato, o referentes a los actos de la administración que afecten la relación contractual, las personas acudirán al empleo de mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en la Ley 80 de 1993, a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

PARÁGRAFO: En el caso de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - SUSPENSIÓN: La ejecución del presente contrato podrá ser suspendida cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo entre las partes, con la debida justificación. Dicha suspensión constará en un Acta de Suspensión debidamente suscrita por las partes, indicando la fecha de su reanudación. Las partes se pondrán de acuerdo acerca de eventuales consecuencias o efectos de la suspensión en la ejecución contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad legal para suscribir el presente contrato.

PARÁGRAFO. - En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad, se procederá en la forma establecida en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - RETENCIONES: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, **LA ENTIDAD** efectuará las retenciones que surjan del presente contrato las cuales estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**, en los porcentajes fijados por la normatividad que los regula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. -. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal, la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales y aprobación de la garantía única de cumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales, entre otros, 1.) Los estudios previos y 2.) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Análisis del Sector, 4) Certificado de Insuficiencia o Inexistencia de Personal, 5) Certificado de Idoneidad y Experiencia, 6) Registro Presupuestal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. -. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio de este contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – LIQUIDACION DEL CONTRATO: Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, salvo que se presenten circunstancias que así lo ameriten.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - NOTIFICACIONES: EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta, en los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, ser notificado para todos los efectos legales y contractuales al correo electrónico por el suministrado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. - PUBLICACIÓN: En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES procederá a la publicación del presente documento en el SECOP II, que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente

Para constancia de lo anterior, se firma en Bogotá D.C., conforme a la fecha estipulada en la aprobación en plataforma del SECOPII

Aprobó: Paola Andrea Vásquez Restrepo –Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores
Revisó: Karem Lorena barrera Torres – Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.
Revisó: María Dolores Sánchez Sanmartín – Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Elaboró: Angela Carmenza Rodríguez Ariza - Asesora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Relaciones Exteriores

La secretaria general del Ministerio de Relaciones Exteriores

HACE CONSTAR

Que, de conformidad con lo señalado por la Dirección de la Academia Diplomática y Consular en el estudio previo, mediante el cual acredita la idoneidad y/o experiencia de DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ identificado con cedula No.1.075.246.606, para la "*Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomática.*".

Se expide la presente constancia en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14976356357

(415)7707212489984(8020) 000001497635635 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 5 2 4 6 6 0 6	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 2 4 6 6 0 6	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
TRUJILLO	ORTIZ	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
FUNDACION ARTE Y CULTURA INTEGRAL DE LOS PUEBLOS ETNICOS Y CAMPES	

UBICACIÓN

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 44 D 45 45 AP 201 IN 1

42. Correo electrónico: dianatrujillo13@hotmail.es

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 2 3 4 3 9 9 1	

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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: 2024 - 01 - 29 / 18 : 46: 17

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

964. Nombre: TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA

965. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA NO VÁLIDA PARA TRÁMITES
DOCUMENTO GENERADO SIN COSTO

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 001

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**305-2024**
Nombre del Contratista	**DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ**
Periodo informe:	**02 agosto de 2024 hasta el 30 de agosto de 2024**
Plazo del contrato:	**02 agosto hasta 31 de diciembre de 2024**
Supervisor:	**LENA YANINA ESTRADA ASITO**
Dependencia perteneciente:	**ACADEMIA DIPLOMÁTICA AUGUSTO RAMIREZ OCAMPO**
Tipo de Contratista:	**Persona Natural _x__ Persona Jurídica ___**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomática.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo en los temas administrativos, financieros y de planificación de la Dirección de la Academia Diplomática.	Se realiza acompañamiento a las necesidades administrativas y financieras de la Dirección de la Academia diplomática esto en relación con la construcción de estudios previos según los requerimientos presentados desde la dirección.
2. Apoyar en procesos de impacto misional para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Se ha participado de los eventos realizados por la academia diplomática.
3. Colaborar estrechamente con el equipo directivo para implementar estrategias que coadyuven al cumplimiento del plan de adquisiciones de la Dirección de la Academia Diplomática.	Se ha participado en las reuniones convocadas por la directoria de la academia, así como las demás que han sido requeridas por cada uno de los coordinadores de los grupos internos de trabajo.

4. Realizar las respectivas actualizaciones al plan de adquisiciones según sea requerido por la Dirección de la Academia Diplomática.	Se realizaron reuniones de actualización al plan de anual de adquisiciones de la academia según las necesidades de cada uno de los grupos de trabajo, así como él envió de correos electrónicos para su respectiva actualización en la página web.
5. Apoyar estratégicamente la elaboración del estudio requerido para la modificación de la dirección o creación de la (s) dependencias que sean requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
6. Generar informes, reportes y alertas relacionadas a la gestión estratégica de la entidad, con el fin de contribuir a la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
7. Participar en las reuniones que el director de la academia Diplomática considere que debe asistir y a las que se le deleguen.	Se participo de la reunión Bogotá una ciudad de puertas abiertas al mundo, de acuerdo con la invitación generada por la Alcaldía mayo de Bogotá.
8. Apoyar la Dirección de la Academia Diplomática en el desarrollo de planes que contribuyan al mejoramiento institucional a través del intercambio y cooperación con sus grupos de interés externos, apoyando la Proyección Nacional e Internacional de esta.	
9. Participar en la Divulgación y aplicación de pruebas del concurso de Carrera Diplomática y consular en las ciudades a nivel nacional e internacional que se requiera.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
10. Gestionar y participar en Comisión de servicios cuando se requiera para asistir	Esta actividad no fue requerida para este periodo.

presencialmente a los eventos que tenga la Academia Diplomática y la divulgación y aplicación de pruebas del Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática.	
11. Realizar los desplazamientos necesarios a nivel nacional o internacional, que sean requeridos por el director de la Academia Diplomática, en cumplimiento del objeto contractual.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
12. Legalizar las comisiones concedidas dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización, de acuerdo con los procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.
13. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.	Se realizo informe de actividades correspondiente al mes de agosto.
14. Llevar a cabo la clasificación y gestión documental (en papel o electrónico) de la documentación generada en desarrollo del objeto contractual, aplicando adecuadamente la Tabla de Retención Documental del Ministerio de Relaciones Exteriores; y entregar el archivo al funcionario encargado en la Dirección de la Academia Diplomática, una vez finalice el contrato.	Esta actividad no fue requerida para este periodo.

15. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, junto con los documentos soporte respectivos, que evidencie el cumplimiento de ld5 Obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.	Se realiza el respectivo cargue de la cuenta en Secop II correspondiente al mes de agosto.
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el director, y que por su naturaleza estén relacionadas con temas concernientes a la misionalidad de la Dirección de la Academia Diplomática.	Se realiza la construcción de los estudios previos para la compra del suministro de comunicaciones. Se realiza la construcción de estudios previos para la contratación del asesor German palacio.
17. Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.	Se ejecuto de manera idónea al objeto del contrato.

Diana Marcela Trujillo O.

DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ
C.C 1.075.246.606 de Neiva Huila

Observaciones:

Aprobado:

LENA YANINA ESTRADA ASITO
Directoria de la Academia Diplomática
Supervisor

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

Ciudad, Bogotá Fecha 05 de septiembre de 2024

Señores, FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Asunto: Información solicitada en el parágrafo 2 del artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016.

Yo DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ identificado(a) con documento de identidad No.1075246606 de Neiva Huila, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, el cual modifica el artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto expresamente que:

¿Para el desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios No. 305 de 2024, ha requerido contratar dos (2) o más personas?:

SI____ NO__X___

Esta declaración la hago a los 05 de septiembre de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° (prohibición de declaraciones extra juicio) del Decreto 19 de 2012.

Diana Marcela Trujillo

Firma
No. de Documento de identificación.

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, es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. Por lo anterior, al consignar sus datos y suscribir el presente formato se entenderá que manifiesta su consentimiento expreso y autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para que puedan tratar sus datos personales, los cuales tienen como finalidad dar cumplimiento a obligaciones, legales, contractuales y para conocer su categoría financiera.

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, Bogolá, Colombia; dirigido a Protección de Datos Personales, Ministerio de Relaciones Exteriores.

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-097
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PAGINA 1 DE 1

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF.

Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

Está catalogado como:
Gran Contribuyente ☐ No responsable de IVA ☐ Responsable de IVA ☐ Consorcio ☐ Unión Temporal ☐

Otro ☐ Cuál? _____

Nombre / Razón Social: Diana Marcela Tytlo Ortiz.

Es persona: Nacional ☒ Extranjera ☐

Tipo documento: Cédula de Ciudadanía ☒ Cédula Extranjería ☐ Otro ☐

Cédula de Ciudadanía / NIT: 1 1 0 1 5 2 1 4 6 6 0 6 | DV: 3

Lugar y fecha de expedición: Bogotá D.C. Día 16 Mes 08 Año 2008

Dirección: Cle 44d # 45-45.

Teléfono Celular: 3224129728.

País: Colombia Ciudad: Bogotá.

Correo Electrónico: dianatytlo166@gmail.com

Nombre del Representante Legal: _____ No. de Identificación: _____

Lugar y fecha de expedición: _____ Día _____ Mes _____ Año _____

Tipo Representante Legal (Ingrese el número de acuerdo a la lista A) ☐

NOTA: Los datos de identificación deben corresponder con los suministrados a la entidad financiera.

INFORMACIÓN BANCARIA

Tipo de cuenta: Ahorros ☒ Corriente ☐

No. de la Cuenta: 075049600153536

No. de la Cuenta de la Fiduciaria (si aplica): _____

Entidad Financiera: Banco Davivienda.

Dirección Entidad Financiera: Florencia - Caquetá

País: Colombia. Ciudad: Florencia

Igualmente declaro que la cuenta actualmente se encuentra activa.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

1. Es responsable de IVA? Si ☐ No ☒
2. Esta catalogado(a) como Autoretenedor(a) por la DIAN? Si ☐ Resolución _____ No ☒
3. Esta obligado(a) a declarar impuesto de industria y comercio en Bogotá? Si ☐ No ☒
4. Indique el código de actividad económica (CIIU) 7490 y la tarifa correspondiente _____
5. Descripción código de actividad económica (CIIU) otras actividades profesionales, cientificas y tecnicas.
6. Presenta declaración de renta? Si ☒ No ☐
7. 7 Pertenenece al Regimen simple de tributacion? Si ☒ No ☐

Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-097
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	PAGINA 1 DE 1

REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SIIF.

INFORMACIÓN EMPRESARIAL

1. Tipo de Organización Empresarial (Ingrese el número de acuerdo a la lista B) ☐

2. Tipo de capital Mixto ☐ Privado ☐ Público ☐ Consorcio ☐ Unión Temporal ☐

Diana Marcela Trujillo O.

FIRMA

Bogotá 01/08/2024

CIUDAD Y FECHA

LISTA A. TIPO REPRESENTANTE LEGAL

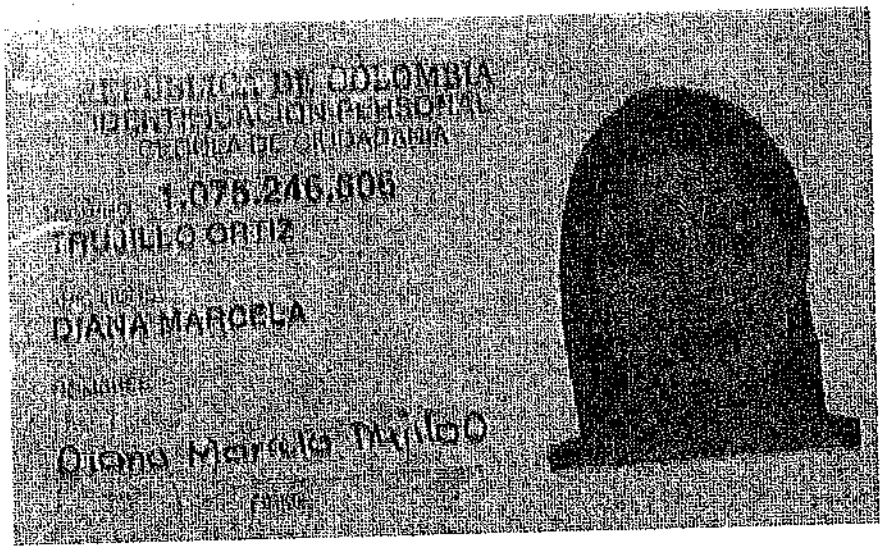
01 Representante legal de personas jurídicas
02 Revisor Fiscal
03 Mandatario o apoderado general
04 Padres por sus hijos
05 Albaceas
06 Donatario o asignatario
07 Tutores y curadores por los incapaces
08 Otros Cuál? _____

LISTA B. TIPO ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

01 Cooperativa
02 Empresa unipersonal
03 Empresa comunitaria
04 Sociedad de hecho
05 Entidad pública
06 Pre-cooperativa
07 Sociedad Anónima
08 Sociedad Colectiva
09 Asociaciones mutualistas
10 Empresa solidaria de salud
11 Entidad sin ánimo de lucro
12 Federación ó confederación
13 Fondo de empleados
14 Empresa industrial y comercial del estado
15 Empresa servicios en las formas de administración pública
16 Cooperativa de trabajo asociado-empresa asociativa de trabajo
17 Instituto auxiliar de economía solidaria
18 Sociedad comandita por acciones
19 Sociedad comandita simple
20 Sociedad de economía mixta
21 Sociedad Limitada
22 Sucursal de sociedad extranjera
23 Sociedad por acciones simplificadas SAS

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, es el responsable del Tratamiento de sus Datos Personales. Por lo anterior, al consignar sus datos y suscribir el presente formato se entenderá que manifiesta su consentimiento expreso y autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para que puedan tratar sus datos personales, los cuales tienen como finalidad dar cumplimiento a obligaciones, legales, contractuales y realizar el registro del beneficiario del pago en el Sistema de Integrado de Información Financiera - SIIF.
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 transferidos y tratados dentro y fuera del país según lo establezca la ley. 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


FECHA DE NACIMIENTO 18-AGO-1990
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
26-AGO-2008 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO


1.075.246.806
DIANA MARCELA

SIIF Nación

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHyleal Yeison Leonardo Leal Usme

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Fecha y Hora Sistema: 2024-07-19-11:58 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Numero:	140324	Fecha Registro:	2024-07-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor inicial:	60.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	60.000.000,00	Saldo x Comprometer:	60.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	149524	Fecha Registro:	2024-07-19	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO / RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
110200 FONRELACIONES	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS	Propios	20	CSF						
					Total:	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomatica.

Firma Responsable

Contratos
Angela

SIIF Nación

Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante:	MHyleal	Yeison Leonardo Leal Usme
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	11-02-00	FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Fecha y Hora Sistema:	2024-08-01-4:59 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 140324 de fecha 2024-07-19. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	311124	Fecha Registro:	2024-08-01	Unidad / Subunidad Ejecutora:		11-02-00 FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Inicial:	50.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	50.000.000,00	Saldo x Obligar:	50.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cedula de Ciudadanía	1075246808	Razón Social:	DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	05504960001525 36	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Registro Previo

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	35898406	Nombre:	PAOLA ANDREA VASQUEZ RESTREPO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	305-2024	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	Fecha:	2024-08-01

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
110200 FONRELACIONES	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y	Propios	20	CSF

FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
	50.000.000,00	0,00		
Total:	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomatica.

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
110200	FONRELACIONES	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2024-12-31	50.000.000,00	50.000.000,00	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

07/06/2024

BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora DIANA MARCELA TRUJILLO ORTIZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1075246606**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550496000153536**
Fecha de apertura	**20/06/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione el tipo de contratación:

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

El suscrito Directora de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, en su condición de supervisor de contrato Nº 305 del 01 de agosto de 2024, suscrito con TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA identificado con C.C 1.075.246.606, cuyo objeto es Prestación de servicios profesionales para apoyo a la gestión administrativa, financiera, de planeación y la participación en los procesos de impacto misional en la Dirección de la Academia Diplomática, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo de 02 al 30 de agosto del 2024; de acuerdo con el informe presentado el 30 de agosto del 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
$50.000.000	$50.000.000	$9.666.667	$40.333.333

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 primer pago de la vigencia 2024 correspondiente a la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 10.000.000), 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 $ 333.333 mil pesos M/cte

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

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 30 días del mes de agosto de 2024.

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

LENA YANINA ESTRADA ASITO
Director de la Academia Diplomática

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.

en línea

Resumen General de Pago

S GENERALES DEL APORTANTE

ıtificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
/246606		TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	clle 45d 45 45 apto 501 int 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227129728	No

S GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
ón	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
	2024-08	878031602	9472334510	I	2024/09/03	2024/08/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,160,900

IDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
al: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$500,000			$0	$0			$4,000,000	$20,900		$0	$0
de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$500,000			$0	$0			$4,000,000	$20,900		$0	$0
BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$500,000			$0	$0			$4,000,000	$20,900		$0	$0
CC	1075246606	TRUJILLO DIANA	230301	30	$4,000,000	$640,000	EPS005	30	$4,000,000	$500,000		0	$0	$0	14-23	30	$4,000,000	$20,900	0	$0	$0
	Afiliados(1)				$4,000,000	$640,000			$4,000,000	$500,000			$0	$0			$4,000,000	$20,900		$0	$0

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
1075246606		TRUJILLO ORTIZ DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	clle 45d 45 45 apto 501 int 1	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3227129728	No

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
24-08	2024-08	878031602	9472334510	I	2024/09/03	2024/08/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$1,160,900

ESUMEN DE PAGO

ESCRIPCION	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E. INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
FP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$640,000	$0	$0	$640,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$640,000	$0	$0	$640,000
RL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,900	$0	$0	$20,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$20,900	$0	$0	$20,900
PS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$500,000	$0	$0	$500,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$500,000	$0	$0	$500,000
OTAL				1	$1,160,900	$0	$0	$1,160,900