TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 07
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 4

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME FINAL

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**248-2024**
Nombre del Contratista	**INSTITUTO CARO Y CUERVO**
Periodo informe:	**Del 23/07/2024 hasta el 30/11/2024**
Plazo del contrato:	**Del 23/07/2024 hasta el 30/11/2024**
Supervisor:	**ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA**
Dependencia perteneciente:	**ACADEMIA DIPLOMÁTICA AUGUSTO RAMÍREZ OCAMPO**
Tipo de Contratista:	**Persona Natural ___ Persona Jurídica _X__**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios para dictar la cátedra Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático en el curso de capacitación Diplomática y Consular del año 2024 y demás actividades que requiera la Academia Diplomática en los temas de español.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1.) Dictar la cátedra correspondiente a 48 horas para la construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático en los cursos de capacitación de la Academia Diplomática, en las fechas y horarios programados por el supervisor del contrato.	• Se dictaron (48) horas de cátedra «Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático» a los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática y Consular 2024; los jueves de 10:00 a. m. a 1:00 p.m.
2.) Elaborar el programa de la cátedra Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático con los parámetros establecidos por la Academia Diplomática, y entregarlo al supervisor antes de iniciar la primera sesión de clases.	• Se elaboraron los programas y se compartieron tanto con los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática y Consular 2024, como con los directivos de la Academia Diplomática en los plazos fijados.
3.) Brindar tutoría a los estudiantes que así lo soliciten para la elaboración y preparación de exposiciones u otro tipo de trabajos que el docente solicite.	• Se brindaron tutorías virtuales y presenciales a los estudiantes del Curso de Capacitación Diplomática y Consular 2024 que así lo requirieron.

4.) Presentar los resultados de las evaluaciones de la cátedra «Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático» al final del curso de capacitación y estar disponible para atender las revisiones solicitadas por los estudiantes; en dichos casos, proceder a dejar en firme o reevaluar la calificación.	• Se entregaron los resultados de las evaluaciones de la cátedra «Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático» y se estuvo disponible para atender las revisiones solicitadas por los estudiantes.
5.) Entregar las notas finales de la cátedra Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.	• Se entregaron las notas finales de la cátedra «Construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático» en el tiempo determinado por el supervisor del contrato.
6.) Participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se realicen al inicio y al final de retroalimentación de los cursos de capacitación de acuerdo con los parámetros establecidos por el supervisor del contrato, en las fechas y horarios programados por el mismo.	• Se participó en forma virtual de las reuniones que se realizaron al inicio y al final de la retroalimentación del Curso de Capacitación Diplomática y Consular 2024, de acuerdo con los parámetros establecidos por el supervisor del contrato.
7.) Presentar 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 presentó el informe adjunto con la constancia de que el Instituto Caro y Cuervo se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
8.) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los temas y asuntos tratados y conocidos durante el desarrollo y ejecución del contrato	• Se guardó la debida reserva y confidencialidad sobre los temas, asuntos tratados y conocidos durante el desarrollo y ejecución del contrato.
9.) Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	• Se entregaron los informes solicitados por el supervisor del contrato, en las fechas estipuladas.
10.) Mantener durante la ejecución del contrato el valor ofertado.	• Se mantuvieron los precios durante la ejecución del contrato: (48) horas cátedra correspondientes a la cátedra de construcción de discurso y producción de textos de uso diplomático del segundo ciclo del Curso de Capacitación Diplomática y Consular del año 2024 por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($22.155.120,00).**
11.) Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y	• Se vinculó personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en

los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal	especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida, asegurando y garantizando la capacitación al personal designado para el cumplimiento del objeto contractual del Ministerio de Relaciones Exteriores, y se suscribieron cláusulas de confidencialidad al personal.
12.) Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes que le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto n.º 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario n.º 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.	• Se cumplió con todas las obligaciones y deberes que asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto n.º 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario n.º 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
13.) El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite	• Se realizó el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado de Tratamiento, para lo cual se tuvo en cuenta los deberes que asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, razón por la cual, se trató únicamente para los fines previstos por el responsable bajo las instrucciones impartidas.

ESPINOSA RESTREPO JUAN MANUEL

Firmado digitalmente por ESPINOSA RESTREPO JUAN MANUEL
Fecha: 2024.11.14 14:52:39 -05'00'

JUAN MANUEL ESPINOSA RESTREPO
CC. 79.795.914 de Bogotá
DIRECTOR GENERAL ENCARGADO
INSTITUTO CARO Y CUERVO
Nit. 899.999.096-

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 07
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 4

Observaciones:

Aprobado:

ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA
Coordinadora GIT de Capacitación y Formación Diplomática y Consular
Supervisora

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