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 No. __2__

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**018-2025**
Nombre del Contratista	**Danna Diaz**
Periodo informe:	**(01/02/2025 hasta el 28/02/2025)**
Plazo del contrato:	**(16/01/2025 hasta el 31/12/2025)**
Supervisor:	**Sergio Salazar**
Dependencia perteneciente:	**Despacho del Ministro**
Tipo de Contratista:	**Persona Natural _X_ Persona Jurídica ___**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades y trámites en general que sean asignados por el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores. En particular, asuntos protocolarios y asistenciales

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Apoyar el trámite y seguimiento de las diferentes solicitudes de comisión de servicio nacionales e internacionales, permisos y vacaciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.	No se han asignado actividades para esta obligación
Apoyar a nivel de protocolo el desarrollo de las agendas internacionales y nacionales del despacho del Ministro de Relaciones Exteriores	No se han asignado actividades para esta obligación
Apoyar las respuestas de los requerimientos realizados al Despacho del Ministro de Relaciones de Exteriores.	No se han asignado actividades para esta obligación

Asistir y apoyar en la realización de reuniones y mesas de trabajo solicitadas por el Despacho del Ministro de Relaciones de Exteriores.	Se apoyó en la realización de reuniones y mesas de trabajo solicitadas por el despacho del ministro. • 4 de febrero de 2025: Comité Directivo, Salón Indalecio. • 5 de febrero de 2025: Reunión con el Representante Regional de la FAO para América Latina y el Caribe, Reunión con el Encargado de Negocios de Estados Unidos y Reunión con Embajador de China (Despacho de la Ministra) • 6 de febrero de 2025: Almuerzo de Trabajo en el marco de la Visita Oficial a Colombia del Relator Especial sobre los Derechos Humanos de los Migrantes de Naciones Unidas • 7 de febrero de 2025: Reunión Virtual con Embajadores de Colombia en América Latina y el Caribe • 17 de febrero de 2025: Comité Directivo en el Salón Indalecio en Apoyo con la Dirección de Protocolo
Acompañar al señor Ministro de Relaciones Exteriores en las comisiones de Servicio que se requiera	No se han asignado actividades para esta obligación.
Brindar apoyo en la preparación de los viajes del Despacho del Ministerio de Relaciones Exteriores.	No se han asignado actividades para esta obligación.
Desplazarse a nivel nacional e internacional en cumplimiento con el objeto del contrato y legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los 3 días siguientes al regreso de los desplazamientos realizados a lugar distinto de su sede habitual de prestación de Servicios, en desarrollo con el objeto contractual	No se han asignado actividades para esta obligación.
Preparar y presentar documentos e informes solicitados por el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.	No se han asignado actividades para esta obligación.
Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de	Mediante el diligenciamiento de los formatos GF-FO-018, GF-FO-142. Así como la carga de los documentos externos solicitados en la

actividades debidamente firmado por el supervisor, junto con los documentos soporte respectivo, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.	plataforma SECOP II, se evidencia el cumplimiento de esta obligación.
Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización de este y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año	No se han asignado actividades para esta obligación.
Realizar las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio y su objeto contractual.	Se realizan todas las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato y estas corresponden con la naturaleza del servicio y objeto contractual. Ejemplo: Recibir invitados y toda persona que se reúna con el Ministro de Relaciones Exteriores, o participe en alguna reunión de su despacho.
Ejecutar de manera idoneidad el objeto del contrato.	Se ha ejecutado de manera idónea todas las actividades asignadas de manera idónea con el objeto del presente contrato.

DANNA MARCELA DIAZ LOPEZ
C.c 1044602702

Observaciones: **(en este espacio el supervisor del de contrato, deberá escribir las observaciones frente al cumplimiento de las obligaciones del contratista)**

Aprobado:

SERGIO SALAZAR
Jefe de Gabinete y Supervisor del Contrato

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

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

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

EL HISTORIAL DE CAMBIOS REGISTRADO A CONTINUACIÓN SE DEBE DILIGENCIAR CADA VEZ QUE EL FORMATO CAMBIE DE VERSIÓN. ESTA PARTE DE FORMATO NO DEBERÁ SER IMPRESA PARA LA APLICACIÓN DE ESTE.

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	**NATURALEZA DEL CAMBIO**
5	• Se incluye nota de protección de datos. • Se incluyó texto con instrucciones. • Se incluye Historial de Cambios
6	• Nombre: Se incluye el nombre del proceso. Se modifica el nombre del formato "Informe contratista" por "Informe actividades contratistas" • Responsabilidad de aplicación: Se actualiza a " • Se elimina texto "de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales" quedando texto "Informe de actividades para contratos" • Se incluyen textos "Tipo de Contratista:" y "Persona Natural ___ Persona Jurídica ___" • Se eliminan casillas de "Elaboró" y "FV" • Nota de pie de página: Se incluye el texto "descargado o".
7	• Se modifica la responsabilidad de aplicabilidad de "Todos los procesos" a "Áreas internas de todos los procesos"

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 3

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione el tipo de contratación:

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

El suscrito **SERGIO SALAZAR** en su condición de supervisor del contrato **Nº 018 de 2025**, suscrito con **DANNA MARCELA DIAZ LOPEZ** identificada con C.C. No. **1044602702** de **Barranquilla** cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de actividades y trámites en general que sean asignadas por el despacho del ministro de Relaciones Exteriores, en particular asuntos protocolarios y asistenciales", certifica que la contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2025 a el 28 de febrero de 2025 de acuerdo con el informe presentado el 03 de marzo de 2025.

VIGENCIA ACTUAL:

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
$69.600.000	$63.800.000	$5.800.000	$58.000.000

VIGENCIA FUTURA AÑO: ____N/A_X___.

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
N/A	N/A	N/A	N/A

Por lo anterior, solicito se realice el segundo **(2)** pago de la vigencia 2025 correspondiente a la suma de cinco millones ochocientos M/CTE ($5.800.000), de conformidad a la Cuenta de Ahorros Bancolombia No. 599787860-86, establecida en el contrato citado.

En caso de que se requiera liberar saldos, relaciónelo aquí: n/a
Valor para liberar: n/a

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 D.C., el 03 de marzo de 2025.

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

SERGIO SALAZAR
Jefa de Gabinete y Supervisor del Contrato

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.