



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 5

**INFORME FINAL DE SUPERVISION/INTERVENTORIA  
CONTRATO No. 337 DE 2024.**

1. **DIEGO GUSTAVO BAUTISTA BERNAL**, en condición de supervisor del contrato No. 337 de 2024, suscrito con **DANIELA ASTRID TELLEZ MORALES**, certifica que el (la) contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato, en especial las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones y/o parafiscales.

2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, presentadas por los extranjeros que se encuentren en el territorio nacional.	Revisión de 194 expedientes de los años 2021, 2022 y 2023 que fueron asignados durante la vigencia del contrato, de esta cifra, 3 expedientes corresponden a solicitantes con intérpretes.  Adicionalmente, se realiza la revisión de 35 expedientes que ya cuentan con entrevistas, con el fin de verificar que estén completos y puedan ser enviados a la siguiente etapa para su respectivo análisis. Estos expedientes corresponden a las entrevistas ejecutadas en el marco de la estrategia de citación de Cúcuta.
2. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada en torno al objeto de las funciones que desempeñe.	Se acató la ley 1581 de 2012 de protección de datos y se mantiene la confidencialidad de la información recibida.
3. Asistir y participar en las capacitaciones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.	- Asistencia a capacitación sobre la normatividad que regula el proceso de las solicitudes de determinación de la condición de refugiado del 28 de agosto al 03 de septiembre de 2024. - Capacitación de la manera en la que se desarrollan las entrevistas del 04 de septiembre al 06 de septiembre de 2024. - Asistencia a capacitación sobre el "Manejo de Documentos y Expedientes" dada por la Coordinadora del GIT de Archivo el 28 de noviembre de 2024.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 5

<b>4. Asistir y participar en las reuniones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.</b>	Asiste a cada una de las reuniones internas en la etapa de entrevistas, donde se revisan aspectos relacionados a cifras de expedientes gestionados y la manera en la que se desarrollaran las entrevistas del reparto de Cúcuta y entrevistas con intérpretes.
<b>5. Rendir los informes de entrega mensual en el cual se dé cuenta de los expedientes tramitados mensualmente que le sean requeridos en atención al cronograma de actividades, y la realización de los objetivos mensuales que le hayan sido indicados por el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.</b>	Entrega de manera oportuna los informes de actividades de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024.
<b>6. Dar apertura y hacer evaluación inicial de los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.</b>	Se realiza la revisión de 194 expedientes correspondientes a los años 2021, 2022 y 2023 con el fin de verificar cuales serán citados a entrevista.
<b>7. Gestionar y evaluar los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.</b>	Se ejecutan 46 entrevistas, se expiden 139 Constancias de No Comparecencia, se entregan 2 expedientes a archivo por estar duplicados, 3 expedientes quedan pendientes por reprogramación a entrevista para el año 2025 y 4 expedientes con cuentan con solicitud de desistimiento.
<b>8. Efectuar la comunicación y notificación de la decisión de trámite y de fondo respecto del procedimiento de Determinación de la condición de refugiado de acuerdo con el Decreto 1067 de 2015.</b>	Se notifican 139 Constancias de No Comparecencia.
<b>9. Realizar el cierre, archivo y transferencia de los expedientes de determinación de la condición de refugiado.</b>	Se cierran 139 expedientes por CNC y son entregados a archivo para transferencia.
<b>10. Presentar los soportes de pago de seguridad social que le sean requeridos por el supervisor del contrato y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del presente año.</b>	Se presentan los soportes del pago de la planilla de seguridad social de cada uno de los meses con los siguientes números:  - Agosto: 80022699 - 80793631 - Septiembre: 80301760 - Octubre: 80781118 - Noviembre: 80017788 - Diciembre: 82512449



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 5

11. 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.	Se realizó el cargue de los documentos e informes requeridos mes a mes en la plataforma SECOP II.
12. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización de este.	Se presentó el informe de actividades de cada uno de los meses correspondientes al periodo del contrato.
13. Realizar análisis y conclusiones que permitan definir la situación en un proceso de determinación de la condición de refugiado.	Se entrega a Archivo del GIT Refugio 46 expedientes con entrevistas que fueron ejecutadas durante la vigencia del contrato para que continúen en la etapa de análisis.
14. Apoyar en la atención de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado presentadas por extranjeros que se encuentren en territorio nacional.	Se brindó apoyo durante la vigencia del contrato en la etapa de entrevistas gestionando 194 expedientes, así como en la revisión de 35 expedientes que ya cuentan con entrevistas, con el fin de verificar que estén completos y puedan ser enviados a la siguiente etapa para su respectivo análisis.
15. Apoyar en la estrategia de descongestión de expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, por medio de, la identificación de expedientes según la categoría interna que utiliza el Grupo Interno de Trabajo.	Se realizó la revisión de 194 expedientes correspondientes a la estrategia de descongestión de solicitudes presentadas durante los años 2021, 2022 y 2023.
16. Revisión de los actos de administrativos, revisión del proceso de notificación y verificación de la información en el Sistema HIT+.	Se realizó el registro de 189 expedientes en el HIT+.
17. Cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social	Anexo copia de las planillas correspondientes a los meses de 80022699, 80793631, 80301760, 80781118, 80017788 y 82512449.

Los expedientes gestionados se encuentran anexos a los informes de gestión mensuales



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 5

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES
Deficiente manejo en relación con la protección de datos personales	Se realizaron inducciones y capacitaciones relacionadas con el manejo de la información que reposa en los expedientes.  Seguimiento constante del correo manejo de la información que reposa en las bases de datos	No se materializaron los riesgos descritos en la etapa precontractual.

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

VALOR DEL CONTRATO/ORDEN	VALOR EJECUTADO	VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA	VALOR A LIBERAR
\$26.000.000	\$24.400.000	\$0	\$1.600.000

**Justificación:** El saldo a liberar se origina debido a que la expedición del registro presupuestal y, en consecuencia, el inicio de la ejecución del contrato, se efectuó en una fecha posterior a la contemplada presupuestalmente en la solicitud de disponibilidad presupuestal. Esta diferencia temporal generó una variación en los costos originalmente previstos, reflejándose en el saldo no ejecutado que se detalla en el presente informe. El valor a liberar, se relacionó en el formato G-142 del primer pago

4. En consecuencia, el contratista SI  NO  cumplió con la ejecución del contrato.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN <sup>1</sup>				Excede el cumplimiento de sus obligaciones contractuales

<sup>1</sup> De acuerdo con la calificación, el supervisor deberá justificar y enumerar los logros de mayor relevancia alcanzados por el proveedor dentro de la ejecución del contrato o convenio.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 10
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 5

**Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor<sup>2</sup>:**

Se destaca la disposición de trabajo de la contratista, de igual forma, asume con responsabilidad sus asignaciones las cuales gestiona de manera ordenada y metódica. Cumple con los objetivos del contrato de manera eficiente.

Para constancia se firma en diciembre mes de 2024.

  
**DIEGO GUSTAVO BAUTISTA BERNAL**  
Primer Secretario

Coordinador (E) G.I.T.- Determinación para la Condición de Refugiado  
Secretario Técnico de la CONARE (E)  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
Supervisor

<sup>2</sup> 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](mailto: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>

























