TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 1

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

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

El suscrito Coordinadora GIT Programas y Convenios en Cultura, Educación y Deporte, en su condición de supervisor de contrato Nº 504-2025 del 6 de agosto de 2025, suscrito con Instituto Caro y Cuervo identificado con Nit. 899.999.096-6 cuyo objeto es "prestación de servicios para la Implementación de la iniciativa "Difusión de la Cultura Colombiana", a través del desarrollo de cursos de español como lengua extranjera" y de acuerdo el informe de actividades presentado por el contratista certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo

- Pago por fracción o proporcional: Un primer pago correspondiente al 50% del valor total del contrato al inicio de ejecución y previa presentación por parte del contratista de los siguientes documentos: Documento en el que se relacione el plan operativo de actividades productos y cronogramas.

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

CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / ACEPTACIÓN DE OFERTA			
A **VALOR TOTAL VALOR + ADICIÓN (Si aplica)**	**B** **SALDO ACTUAL**	**C** **VALOR A PAGAR**	**D** **NUEVO SALDO DEL CONTRATO (B-C)**
$ 605.404.310,00	$ 605.404.310,00	$302.702.155	$302.702.155

Por lo anterior, solicito se realice el pago número 1 de la vigencia 2025 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 (si aplica) $_____
Nota: Certifico que los servicios fueron prestados en el Municipio y/o Ciudad de:

Para constancia se firma en Bogotá al 4 día del mes de septiembre de 2025.

LORENA LÓPEZ LÓPEZ
Coordinadora GIT Programas y Convenios en Cultura, Educación y Deporte

"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"

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 9

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 1

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	504 de 2025
Nombre del Contratista	INSTITUTO CARO Y CUERVO
Periodo informe:	Del 06/08/2025 hasta el 02/09/2025 de conformidad con lo establecido en la cláusula CUARTA "FORMA DE PAGO".
Plazo del contrato:	Del 06/08/2025 hasta el 31/12/2025
Supervisor:	Lorena López López – Coordinador G.I.T. de Programas y Convenios en Cultura Educación y Deporte
Dependencia perteneciente:	DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES
Tipo de Contratista:	Persona Natural ___ Persona Jurídica X

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios para la Implementación de la iniciativa "Difusión de la Cultura Colombiana", a través del desarrollo de cursos de español como lengua extranjera.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

COMPROMISOS DEL INSTITUTO CARO Y CUERVO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Elaborar el plan operativo y cronograma de actividades del contrato y presentarlo para aprobación del supervisor del contrato.	• Plan operativo aprobado, de fecha 08 de agosto donde se encuentra el cronograma de actividades planificadas, indicando metas, productos, entregables y fechas de ejecución. PLAN OPERATIVO V1 CTO 504 DE 2025.pdf
2. Estructurar, ejecutar y evaluar las actividades referidas en el alcance del objeto, conforme al plan operativo y el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.	• Esta actividad se ejecutará conforme a lo planeado en el cronograma de actividades, y su evaluación se hará una vez se desarrolle la actividad.
3. Elaborar la propuesta de sílabo de cada nivel (básico A1/A2, intermedio B1/B2, avanzado C1/C2), consistente en la definición de temas y	• Se desarrolló la propuesta pedagógica correspondiente, teniendo en cuenta la información preliminar proporcionada por cada uno de los países

actividades que se abordarán en cada sesión de clase.	beneficiarios. Se hizo entrega de esta propuesta y esta también reposa en Propuesta pedagógica.pdf
4. Ejercer la dirección técnica y la implementación del proyecto a través del personal especializado del ICC, para la elaboración del sílabo de cada nivel (básico A1/A2, intermedio B1/B2, avanzado C1/C2), brindando los lineamientos y el acompañamiento a los docentes, previo análisis de las necesidades de cada país beneficiario. Incluye el acompañamiento durante todas las etapas desde los componentes metodológico y pedagógico hasta la construcción de actividades para desarrollar las 84 horas de cada nivel a impartir, en las que se deberán incluir actividades que promuevan el conocimiento de la cultura colombiana.	• La líder articuladora y los docentes del proyecto desarrollaron la propuesta metodológica y la propuesta pedagógica y se hizo entrega de las mismas. En ellas se incluyó el cronograma de actividades semanales y se incluyeron las actividades de promoción de la cultura colombiana. También se puede ver la propuesta metodológica en el enlace Propuesta metodológica.pdf
5. Disponer los materiales didácticos especializados en enseñanza del español como lengua extranjera. Garantizar la utilización de la serie editorial de materiales didácticos de español como lengua extranjera (serie ELE/2) publicados a la fecha para su integración a los cursos como herramientas para el desarrollo de la competencia intercultural de los aprendientes.	• Se ha dispuesto el acceso de cada uno de los profesores a la Campus Difusión para contar con diversidad de materiales especializados en la enseñanza de ELE. • Los materiales de la serie ELE/2 están disponibles para su utilización y fueron incluidos en la propuesta pedagógica. • De acuerdo con los intereses y necesidades de los aprendientes que se vayan identificando durante el curso, se podrá hacer uso de materiales adicionales de la serie y los demás materiales digitales necesarios para el desarrollo de la competencia intercultural.
6. Realizar el diseño, la elaboración y la aplicación de actividades de evaluación que evidencien el progreso de los asistentes, aspectos a reforzar y habilidades adquiridas hasta la finalización del curso.	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado. Los cursos aún no han iniciado.
7. Articular con el grupo docente e investigador para la Enseñanza de Español como Lengua extranjera y Segunda Lengua, la elaboración del	• Plan operativo aprobado V1 de fecha 8 de agosto de 2025; y Plan operativo V2. PLAN OPERATIVO V1 CTO 504 DE 2025.pdf

plan y el cronograma de trabajo para el desarrollo del contrato.	PLAN OPERATIVO V2 CTO 504 DE 2025.pdf
8. Liderar y realizar la producción del video de bienvenida para el acto de apertura con la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores	• Se produjo el video de bienvenida para el acto de apertura. El video se encuentra en este enlace 20250819_EC_CANCILLERIA.mp4
9. Evaluar periódicamente el progreso y los resultados del contrato para identificar acciones de mejora y realizar ajustes necesarios en la ejecución.	• Para este período, esta actividad no se ha ejecutado, se realizará a medida que avance el cronograma de actividades del Plan Operativo.
10. Coordinar la atención a los requerimientos y las solicitudes de carácter académico realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o las embajadas de Colombia en el país beneficiario.	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado. Los cursos aún no han iniciado.
11. Realizar el diseño, la aplicación y la calificación de una prueba de clasificación por participante, con el fin de identificar sus habilidades en comprensión de lectura, vocabulario, escritura e interacción (escucha – habla) del idioma español y con ello determinar el nivel en el cual iniciará el curso. Estos exámenes deberán realizarse con al menos ocho (8) días de antelación al inicio del curso.	• A la fecha y de acuerdo con lo establecido con cada país beneficiario, se han realizado las pruebas de clasificación de los participantes de Estonia y República Checa. Con base en los resultados, ya se determinó el nivel de lengua y se organizaron los grupos de estudiantes. Las listas de estudiantes ya fueron compartidas con los puntos focales correspondientes.
12. Desarrollar los procesos de selección de los docentes que incluyan 1) el establecimiento de los requisitos mínimos de participación en la iniciativa, 2) la evaluación de la hoja de vida de los candidatos (experiencia profesional y formación académica) y 3) la evaluación de competencias docentes (entrevista y microclase). 4) Incluir criterios de selección étnicos	• Se desarrolló el proceso de selección de los docentes y los resultados del mismo fueron compartidos con Cancillería. Las evidencias también se encuentran en el enlace Proceso selección.zip
13. Hacer evaluaciones periódicas del desempeño de los participantes a través de pruebas y tareas. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo académico del curso que contemplen: avance en función del número de horas dictadas frente al número de horas asignadas por grupo;	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado. Los cursos aún no han iniciado.

reporte de beneficiarios inscritos en comparación con aquellos que permanecen en el proceso de formación; reporte académico para cada nivel de formación; reporte de actividades culturales realizadas; notificación de dificultades o alertas; y registro fotográfico con pies de foto.	
14. Diseñar un instrumento para la medición, recolección, sistematización y análisis de información, orientado a evaluar la satisfacción de los actores del proyecto y la gestión realizada por el contratista las líneas del proyecto.	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado, en las últimas semanas del curso.
15. Hacer seguimiento periódico a las actividades de formación desarrolladas por el docente y dar atención a las observaciones y recomendaciones de los estudiantes en relación con su proceso de aprendizaje.	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado. Los cursos aún no han iniciado.
16. Realizar una evaluación del desempeño de los profesores encargados de dirigir los cursos y presentar los informes correspondientes	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado. Los cursos aún no han iniciado.
17. Expedir los certificados de asistencia para los participantes del curso que cumplan con los requisitos mínimos exigidos por el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. El modelo del certificado incluirá los logos y firmas acordados previamente con el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. En caso de errores de digitación por parte del CONTRATISTA, estos serán corregidos sin cargos adicionales al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.	• En esta actividad se reportará conforme a lo establecido en el cronograma del Plan Operativo aprobado, en las últimas semanas del curso.
18. Participar en los espacios generados por CANCILLERÍA para la socialización del proyecto y las diferentes líneas de acción.	• Durante este mes no se ha solicitado la participación en ningún espacio de socialización del proyecto, pero así será en cuanto nos lo requieran.

19. Poner a disposición del contrato, su experiencia, capacidad técnica y de gestión para el desarrollo del objeto del contratista, así como coordinar de manera concertada entre las partes el desarrollo de cada una de las actividades del contrato	• Se aportarán las Actas que se desarrollen en virtud de seguimiento al contrato.
20. Brindar respuesta a los requerimientos o peticiones que se realicen respecto a las actividades que se ejecuten en el marco del contrato.	• Se han atendido oportunamente los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
21. Garantizar el recurso humano para la estructuración y la ejecución de las actividades misionales conforme a lo definido en el alcance, el plan de trabajo, los lineamientos metodológicos y el cronograma de actividades para la ejecución del contrato.	• El ICC celebró los siguientes contratos que forman parte del equipo misional de implementación del proyecto así: Contratos de Profesores y líder; ICC-PS-217; ICC-PS-216; ICC-PS-218; ICC-PS-219. Estos contratos se encuentran en SECOP II y en el siguiente enlace: CONTRATOS DERIVADOS CONV 504
22. Garantizar el recurso humano para el seguimiento, monitoreo y evaluación de cada una de las actividades a ejecutar en el marco del contrato atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del contrato	• El ICC celebró los siguientes contratos de prestación de servicios para garantizar el apoyo administrativo y financiero y contractual del proyecto así: ICC-PS-212; ICC-PS-211. Los contratos se encuentran en SECOP II y en el siguiente enlace: CONTRATOS DERIVADOS CONV 504
23. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.	• El ICC, ha ejecutado el contrato con autonomía e independencia para garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el plan operativo.
24. Celebrar los negocios jurídicos y proferir los actos administrativos requeridos para la ejecución de las actividades misionales y logísticas del contrato, mismas descritas en las ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REUQERIDAS PARA SU EJECUCIÓN, lo cual incluye el equipo docente, líder articulador, materiales, tiquetes, gastos de desplazamiento, visado, seguros médicos, plan y recursos de comunicación y divulgación, entre otros, inherentes al desarrollo del contrato y definidos	• EL ICC expidió los siguientes actos administrativos para garantizar los gastos de manutención de los profesores que dictaran los cursos en las embajadas de Estonia, República Checa y Barbados así: Resolución No 193 de 2025; Resolución No 194 de 2025; Resolución No 204 de 2025; Así mismo celebró contrato No ICC-SG-223-2025, por medio del cual se adquirió seguros médicos para los profesores que prestaran sus servicios en el exterior.

en la oferta económica que hace parte de los documentos del presente contrato, así como vigilar su adecuado cumplimiento y ejecución.	
25. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.	• Se han atendido oportunamente las sugerencias y recomendaciones hechas por el supervisor del contrato.
26. Dar aplicación a las disposiciones normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 1762 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 artículo 2.2.4.6.15 y 2.2.4.6.23, y Resoluciones 2400 de 1979; Modificada en lo pertinente por la Resolución 3673 de 2008 y 312 de 2019, y/o aquellas que apliquen según corresponda. También deberá darse aplicación a las disposiciones normativas que permitan minimizar los riesgos ambientales y energéticos en la ejecución del convenio.	• Se ha dado aplicabilidad a la normatividad vigente en materia contractual, ambiental y energéticos
27. Responder ante CANCILLERÍA, cuando por causas imputables a la contraparte, se causen daños a la entidad.	• No se ha causado ningún daño a la entidad.
28. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables, previa investigación realizada por las partes.	• No se ha causado ningún daño a la entidad.
29. Responder ante la entidad y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la entidad para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato.	• La información se manejado adecuadamente y no se ha hecho divulgación indebida de la misma.
30. Atender los lineamientos y las políticas generales y dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el CANCILLERÍA.	• Se han atendido con oportunidad los procesos y procedimientos impartidos por la Cancillería, en cuanto al sistema de gestión de la calidad, en lo que corresponde a proveedores.
31. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas	• Esta actividad se ha cumplido atendiendo a los requerimientos del supervisor.

emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta del contrato.	
32. En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, se deberá presentar a la entidad los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, el contratista realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato con una fecha de reinicio cierta	• No se ha presentado ningún caso de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
33. Las demás que le sean requeridas por el supervisor del contrato, necesarias e inherentes para el desarrollo de las actividades que hacen parte de las actividades a desarrollarse	• El supervisor del contrato no ha requerido ninguna otra obligación.
34. Al finalizar el contrato, entregar en medio magnético, el inventario documental generado en el desarrollo del contrato	• El inventario general se entregará al finalizar el contrato.
35. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato generen costos adicionales para el mismo.	• Durante este mes, se garantizó que no se generaran costos adicionales para el contrato.
36. Realizar un informe final técnico del contrato en el que se compilen los resultados alcanzados en el cumplimiento de los objetivos y actividades planeadas en el contrato a celebrar.	• El informe final técnico del contrato se entregará al terminar el contrato.

INSTITUTO CARO Y CUERVO
DANIELLA MARGARITA SANCHEZ RUSSO
Supervisora por parte del ICC

Observaciones: se cumplió con la correcta ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.

Aprobado:

LORENA LÓPEZ LÓPEZ
COORDINADOR G.I.T. DE PROGRAMAS Y CONVENIOS EN CULTURA EDUCACIÓN Y DEPORTE
Supervisor

Anexo:

*Plan operativo aprobado
* GF-FO-142 Certificación del supervisor para pagos
*Copia Contrato 504/2025
* Pólizas y constancia de Aprobación
*CDP 228725 18/07/2025
*RP 260825 05/08/2025

*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
*Factura.
*Evidencia de aprobación de factura electrónica (SIIF)
*FORMATO GF-FO-097 Solicitud de información personal y tributaria
*Fotocopia de cédula
*Certificación bancaria
*Copia RUT
*Evidencia publicación informe y anexos en SECOP autorizado por el supervisor

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"