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 5

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

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

El suscrito COORDINADOR DE CEREMONIAL DIPLOIMÁTICO en su condición de supervisor del contrato de prestación de servicio Nº 018 del 16 de enero de 2025, suscrito con DANNA MARCELA DIAZ LOPEZ identificada con C.C 1044602702 cuyo objeto es *"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"* 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 **01 de mayo al 31 de mayo de 2025.**

- Mensualidad: de 05 de 2025
- Pago por fracción o proporcional: del 01 de 05 de 2025 al 31 de 05 de 2025.

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)
$69.600.000	$46.400.000	$5.800.000	$40.600.000

En caso de que se requiera liberar saldos, relaciónelo aquí:
Valor para liberar (si aplica) N/A

Nota: Por lo anterior, solicito se realice el QUINTO pago de la vigencia 2025 correspondiente a la suma de (CINCO MILLONES OCHO CIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.800.000), de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 31 días del mes de mayo de 2025.

MARIO LOPEZ SCHILLER
Coordinador del GIT Ceremonial Diplomático
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 dejar evidencia delos documentos recibidos para el pago el primer

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 5

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. __5__

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	**018-2025**
Nombre del Contratista	**Danna Diaz**
Periodo informe:	**(01/05/2025 hasta el 31/05/2025)**
Plazo del contrato:	**(16/01/2025 hasta el 31/12/2025)**
Supervisor:	**Mario Lopez Schiller**
Dependencia perteneciente:	**Coordinación de Ceremonial Diplomático**
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 a la Dirección de Protocolo en temas relacionados con Ceremonial diplomático, en la preparación de insumos, seguimiento a compromisos e interlocuciones a las que haya lugar para el desarrollo de acciones con las entidades nacionales pertinentes, embajadas y organizaciones internacionales	No se han asignado actividades para esta obligación
Presentar y elaborar estudios, informes, ayudas de memoria, informes post evento y demás	No se han asignado actividades para esta obligación

material que le sea solicitado con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas.	
Apoyar a la coordinación, preparación y acompañamiento de eventos protocolorarios, visitas de alto nivel a Colombia, reuniones en el exterior del Canciller y/o Presidente de Colombia y demás eventos impulsados por la Dirección de Protocolo	No se han asignado actividades para esta obligación
Participación en reuniones preparatorias, organización y puesta en marca de las diversas cumbres en las que Colombia ostentará la Presidencia Pro Tempore	No se han asignado actividades para esta obligación
Apoyo al Supervisor del Contrato de funcionamiento de la Dirección de Protocolo y a quien haga sus veces, en todas las necesidades y requerimeintos del funcionamiento del mismo	No se han asignado actividades para esta obligación
Apoyo administrativo transversal en lo solicitados por la dirección de protocolo. Asimismo, es pertinente eliminar las obligaciones: (i) Apoyar en 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 (ii) Apoyar a nivel de protocolo el desarrollo de las agendas Internacionales y nacionales del Despacho del Ministro (iii) Apoyar	Se apoyó en todo lo solicitado por la dirección de protocolo

las respuestas a alos requerimientos realizados al Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores (iv) Asistir y Apoyar en la realización de reuniones y mesas de trabajo solicitadas por el Despacho del Ministro (v) Brindar apoyo en la preparación de los viajes del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores (vi) Preparar y presentar documentos e informes solicitados por el despacho del Ministro de Relaciones Exteriores.	
Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II el informe de 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.	Mediante el diligenciamiento de los formatos GF-FO-018, GF-FO-142. Así como la carga de los documentos externos solicitados en la 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	Anexo copia de las planillas correspondientes al mes de MAYO
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

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 5

Ejecutar de manera idoneidad el objeto del contrato.	Se ha ejecutado de manera idónea todas las actividades asignadas 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:

MARIO LOPEZ SCHILLER
Supervisor del Contrato y Coordinador de Ceremonial Diplomático

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"

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044602702		DIAZ LOPEZ DANNA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 21 # 5-31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3158819592	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1683436828	9490083835	I	2025/06/04	2025/08/06	BANCOLOMBIA	63	$700,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	Codigo	Días	Codigo	Días	Codigo	Días	Días	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1044602702	DIAZ LOPEZ DANNA MARCELA																		230201	30	CCFC55	30		0	14-23	30	0	No
Total	**Afiliados(1)**																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1044602702		DIAZ LOPEZ DANNA MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 21 # 5-31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3158819592	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1683436828	9490083835	I	2025/06/04	2025/08/06	BANCOLOMBIA	63	$700,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$371,200	$14,800	$0	$386,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$371,200	$14,800	$0	$386,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$12,200	$500	$0	$12,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$12,200	$500	$0	$12,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$290,000	$11,600	$0	$301,600
CAJACOPI	CCFC55	901,543,211	6	1	$290,000	$11,600	$0	$301,600
TOTAL				1	$673,400	$26,900	$0	$700,300

2025/08/06 02:38 PM