

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-084
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA RADICACIÓN CUENTA POR PAGAR (A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO)	VERSIÓN: 13
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	PÁGINA: 1 de 1

Uso exclusivo de cuentas por pagar	
Cuenta por pagar N°	Obligación N°

Contrato No.	562 - 2025
Periodo a cobrar	DICIEMBRE DE 2025

**Información del Contratista**

Nombre o Razón social	CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ	Tipo y numero de identificación	C.C 72311653
Nombre y Telefono de contacto de la persona que radica	CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ Cel. 3205365169		

#	1. DOCUMENTOS A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
1	GF-FO-142 CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS		
2	GC-FO-018 INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS (Con aval del supervisor)		
3	PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL, ARL (Salud, Pension y ARL, aplica solo para contratista personas naturales)		
4	CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (Aplica solo para Proveedores - Personas Jurídicas )		
5	FACTURA ELECTRÓNICA (Si aplica)		
6	EVIDENCIA DE APROBACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA (SIIF)		
7	COPIA RUT		
8	ENTRADA DE ALMACÉN (Si aplica)		
9	EVIDENCIA PUBLICACIÓN INFORME Y ANEXOS EN SECOP AUTORIZADO POR EL SUPERVISOR		
10	SOPORTES PARA APLICACIÓN DE BENEFICIOS TRIBUTARIOS (SI APLICA, INDIQUE CUÁLES EN OBSERVACIONES)		
#	2. PARA ÚLTIMO PAGO, ADICIONALMENTE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
11	GC-FO-020 INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA (Certificado de cumplimiento final)		
12	PAZ Y SALVO INVENTARIO EXPEDIDO POR EL GIT DE ALMACÉN		
13	EVIDENCIA PUBLICACIÓN EN SECOP INFORME FINAL		
#	3. SI PARA EL PRESENTE PAGO, HUBO MODIFICACIÓN DE CONTRATO	APLICA SI/NO	OBSERVACIÓN
14	DOCUMENTOS SOPORTES DE MODIFICACIÓN (minutas: cesión, terminación anticipada, adición, prórroga, suspensión. CDP, RP. Si aplica, en observaciones relacione cuales documentos y soportes adjunta)		

**Nombre de la persona que recibe los documentos**

"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 de los 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](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>".



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:  Aceptación de oferta:  Orden de compra:  Convenio:

El suscrito **MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO** Director Administrativo y Financiero, en su condición de supervisor de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 562 del 2025, suscrito con Carlos Julio Florez Pérez identificado con CC 72.311.653 cuyo objeto es Prestación de servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para apoyar jurídicamente el fortalecimiento de la gestión de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de la dependencia y de acuerdo el informe de actividades presentado por la contratista, certifica que la contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo del 01 de diciembre al 31 de diciembre 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)
\$ 40.000.000	\$10.000.000	\$10.000.000	\$0

Por lo anterior, solicito se realice el pago Cuatro (04) de la vigencia 2025 de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

**Nota:** Certifico que los servicios fueron prestados en la Ciudad de BOGOTÁ D.C.

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de diciembre de 2025.

  
**MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO**  
Director Administrativo y Financiero  
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 dejar evidencia de los 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](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>"



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 5

### INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

#### 1. INFORME No. 04-2025

#### 2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: CPSP-562-2025  
Nombre del Contratista: CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ  
Periodo informe: Del 01/12/2025 hasta el 31/12/2025  
Plazo del contrato: Del 15/09/2025 hasta el 31/12/2025  
Nombre y Cargo del Supervisor: MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO Director Administrativo y Financiero  
Dependencia perteneciente: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
Tipo de Contratista: Persona Natural X Persona Jurídica     

#### 3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para apoyar jurídicamente el fortalecimiento de la gestión de los procesos precontractuales, contractuales y pos contractuales de la dependencia.

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

A la fecha de presentación del presente informe de acuerdo con las obligaciones adquiridas se han ejecutado las siguientes actividades; no obstante para el presente periodo se está atento a dar cumplimiento a cada una de las asignaciones del supervisor:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar en la estructuración del componente legal, y su modulación con el componente técnico, de los documentos precontractuales necesarios para adelantar la gestión contractual, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, y las instrucciones y directrices impartidas por el supervisor del contrato	- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Proyecto Contrato de Comodato Colsubsidio – Barra de Servicios.	- Impresión de pantalla envió borrador de estudios previos. - Impresión Reunión preparatoria.  2025/12



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 5

2. Preparar los documentos relacionados con las diferentes etapas del proceso contractual, entre otros, respuesta a las observaciones presentadas, la calificación de las propuestas que así lo requieran y proyectar los diferentes actos administrativos requeridos en el marco del desarrollo de los procesos de selección de competencia de la Dirección	Hasta la fecha no se requirió el acompañamiento del suscrito profesional para el desarrollo de estas actividades.	N/A
3. Brindar apoyo en la gestión de los trámites contractuales que se requieran dirigidos al perfeccionamiento de los contratos, tales como, consecución de la firma de los contratos, la expedición del Registro Presupuestal, la afiliación a la ARL y la constitución de las garantías en los eventos a que haya lugar	Hasta la fecha no se requirió el acompañamiento del suscrito profesional para el desarrollo de estas actividades.	N/A.
4. Proyectar las adiciones, aclaraciones o modificaciones que se requiera efectuar a los contratos o convenios que correspondan al área técnica de competencia de la Dirección conforme lineamientos de la supervisión del contrato.	Revisión de proyecto de solicitud de adición OC-140549 de 2024 y anexos respectivos para respectivo tramite por parte de Secretaria General.	- Impresión de pantalla solicitud de acompañamiento y revisión. - Impresión correo concepto de documento.  2025/12



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 5

<p>5. Apoyar en el seguimiento jurídico a todas las actividades contractuales derivadas de la ejecución de los proyectos designados por la supervisión del contrato, para lo cual deberá revisar el estado de los distintos procesos de selección y contratos en ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento seguimiento ejecución de actividades Contratos requeridas- instrumentos contractuales susceptibles de liquidación vigencia 2024 y 2025 de competencia de la Dirección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</li> </ul> <p style="text-align: center;">2025-12</p>
<p>6. Apoyar la revisión de las actas de liquidación de los contratos de mínima cuantía radicados en la Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustes Acta de Liquidación CTO-207-2019.</li> <li>- Reunión conclusiones finales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo remitario y convocatoria.</li> <li>- Impresión de correos electrónicos</li> </ul> <p style="text-align: center;">2025-12</p>
<p>7. Actuar como profesional de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera en los aspectos de índole jurídicos que le compete.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Proyecto Contrato de Comodato Colsubsidio – Barra de Servicios.</li> <li>- Revisión de proyecto de solicitud de adición OC-140549 de 2024 y anexos respectivos para respectivo tramite por parte de Secretaria General.</li> <li>- Emisión de conceptos verbales requeridos por la Dirección y/o miembros de la dependencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión correos electrónicos</li> </ul>
<p>8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización</p>	<p>Presentación de Informe de ejecución de actividades desarrolladas durante el lapso 01 al 31 de diciembre de 2025 y pago de aportes a SSS acorde con las disposiciones legales vigentes y las exigencias del Contrato suscrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Actividades Contratista Formato GC-FO-018.</li> </ul> <p style="text-align: center;">2025-12-10</p>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 5

de este y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.		- Soporte de Pago SSS Periodo 12-2025 Planilla 9495326187.  2025-12-10
9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio	- Acompañamiento reuniones de seguimiento convocadas por la DIAF - En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual. - Emisión de conceptos verbales requeridos por la Dirección y/o miembros de la dependencia.	-Soporte actos cargados carpeta de evidencias  2025-12

**RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA:** Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta: Julio Florez

**CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ**  
 CC 72.311.653 Exp Puerto Colombia-Atlántico.

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

Aprobado por:

**NOTA:** Certifico que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian y cumplen a entera satisfacción las obligaciones contractuales relacionadas.

**MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO**  
 Director Administrativo y Financiero  
 Supervisor

- Anexo:
- \*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
  - \*Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 5

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. Más 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se incluye nota de protección de datos.</li> <li>Se incluyó texto con instrucciones.</li> <li>Se incluye Historial de Cambios</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre: Se incluye el nombre del proceso. Se modifica el nombre del formato "Informe contratista" por "Informe actividades contratistas"</li> <li>Responsabilidad de aplicación: Se actualiza a "</li> <li>Se elimina texto "de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales" quedando texto "Informe de actividades para contratos"</li> <li>Se incluyen textos "Tipo de Contratista:" y "Persona Natural ___ Persona Jurídica ___"</li> <li>Se eliminan casillas de "Elaboró" y "FV"</li> <li>Nota de pie de página: Se incluye el texto "descargado o".</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modifica la responsabilidad de aplicabilidad de "Todos los procesos" a "Áreas internas de todos los procesos"</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajusta redacción del Plazo del contrato incluyendo aspectos aclaratorios a tener en cuenta para su diligenciamiento.</li> <li>Se incluye "Nombre y cargo" en apartado de supervisor.</li> <li>Se modifica el cuadro de obligaciones del contrato incluyendo la columna "soporte o evidencia de cumplimiento" con sus respectivas indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>Se incluye cuadro de "Ruta de acceso a la evidencia" con sus indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>Se incluye Nota en la firma del supervisor que certifica que se ha realizó la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas.</li> </ul>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 14

**INFORME FINAL DE SUPERVISION  
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 562 DE 2025.**

1. MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO Director Administrativo y Financiero, en mi condición de supervisor del contrato de prestación de servicios 562 de 2025, suscrito con CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ Identificado con Cedula de Ciudadanía 72.311.653, certifico que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato y con el pago al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales.
- 2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
<p>Apoyar en la estructuración del componente legal, y su modulación con el componente técnico, de los documentos precontractuales necesarios para adelantar la gestión contractual, acorde con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025, y las instrucciones y directrices impartidas por el supervisor del contrato</p>	<b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b>	<b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales para la vinculación de colaboradores a través de Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la Gestión.</li> <li>- Estudio Proceso Contractual LP-003-2025 – Estado actual Proyecto de Pliegos Publicado 17/09/2025.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión Correo Electrónico asignación y trazabilidad de la actividad.</li> <li>- Impresión Correo Electrónico asignación y trazabilidad de la actividad. 2025/09/22</li> </ul>
	<b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b>	<b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Traducción Oficial del idioma español a diferentes idiomas.</li> <li>- Acompañamiento reunión previa estructuración convenio registraduría elecciones 2026</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de pantalla reunión tramite estudios previos.</li> <li>- Convocatoria 2025/10/08 2025/10/16</li> </ul>
	<b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b>	<b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Convenio Interadministrativo Ministerio de Justicia – Panel de Expertos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de pantalla reunión tramite estudios previos.</li> <li>- Convocatoria 2025/10/08 2025/10/16</li> </ul>
	<b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Proyecto Contrato de Comodato Colsubsidio – Barra de Servicios.</li> </ul>	



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 14

		<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de pantalla envió borrador de estudios previos.</li> <li>- Impresión Reunión preparatoria.</li> </ul> <p align="center">2025/12</p>
<p>Preparar los documentos relacionados con las diferentes etapas del proceso contractual, entre otros, respuesta a las observaciones presentadas, la calificación de las propuestas que así lo requieran y proyectar los diferentes actos administrativos requeridos en el marco del desarrollo de los procesos de selección de competencia de la Dirección</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>Evaluación desde el punto de vista técnico de propuestas presentadas en los siguientes procesos contractuales:</p> <p><b>LP-001-2025:</b> OBJETO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INMUEBLES Y OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C".</p> <p><b>CM-001-2025.</b> OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 001-DE 2025, CUYO OBJETO ES: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INMUEBLES Y OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C"</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento Audiencia de Adjudicación en los siguientes procesos contractuales:</p> <p><b>LP-001-2025:</b> OBJETO: "MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INMUEBLES Y OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES DE</p>	



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 14

	<p>PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C”.</p> <p>Evaluación y ponderación:</p> <p><b>CM-001-2025.</b> OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA RESULTANTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 001 DE 2025, CUYO OBJETO ES: “MANTENIMIENTO INTEGRAL DE INMUEBLES Y OFICINAS A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE EN BOGOTÁ D.C., y CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C”</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento respuesta observaciones, adenda y evaluación en los siguientes procesos contractuales:</p> <p><b>MC-014-2025:</b> OBJETO: “SELECCIONAR PROPUESTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR LA TRADUCCIÓN OFICIAL DEL IDIOMA ESPAÑOL A LOS DIFERENTES IDIOMAS REQUERIDOS Y DE ESTOS AL ESPAÑOL DE DOCUMENTOS OFICIALES, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y/O SU FONDO ROTATORIO”.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Hasta la fecha no se requirió el acompañamiento del suscrito profesional para el desarrollo de estas actividades.</p>	
<p>Bridar apoyo en la gestión de los trámites contractuales que se requieran dirigidos al perfeccionamiento de los contratos, tales como,</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito no fue requerido para el desarrollo de esta actividad por parte del supervisor contractual.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 14

<p>consecución de la firma de los contratos, la expedición del Registro Presupuestal, la afiliación a la ARL y la constitución de las garantías en los eventos a que haya lugar</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento en la aplicación de actividades definidas en Circular-000087-2025 Acuerdo de Confidencialidad para Contratistas.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>En este periodo no se requirió el acompañamiento del suscrito profesional para el desarrollo de estas actividades.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Hasta la fecha no se no se requirió el acompañamiento del suscrito profesional para el desarrollo de estas actividades.</p>	<p>N/A.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</p> <p>2025-10-08</p> <p>2025-10-10</p> <p>2025-10-15</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>N/A</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>N/A</p>
<p>Proyectar las adiciones, aclaraciones o modificaciones que se requiera efectuar a los contratos o convenios que correspondan al área técnica de competencia de la Dirección conforme lineamientos de la supervisión del contrato.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito no fue requerido para el desarrollo de esta actividad por parte del supervisor contractual.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito no fue requerido para el desarrollo de esta actividad por parte del supervisor contractual</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito no fue requerido para el desarrollo de esta actividad por parte del supervisor contractual.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>N/A.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>N/A.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>N/A</p>



Libertad y Orden

**Ministerio de Relaciones Exteriores**

República de Colombia

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 14

	<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Revisión de proyecto de solicitud de adición OC-140549 de 2024 y anexos respectivos para respectivo tramite por parte de Secretaria General.</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de pantalla solicitud de acompañamiento y revisión.</li> <li>- Impresión correo concepto de documento.</li> </ul> <p align="center">2025/12</p>
<p>Apoyar en el seguimiento jurídico a todas las actividades contractuales derivadas de la ejecución de los proyectos designados por la supervisión del contrato, para lo cual deberá revisar el estado de los distintos procesos de selección y contratos en ejecución.</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>Alistamiento documental para el seguimiento de procesos contractuales a cargo de la Dirección en etapa de cierre.</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento seguimiento ejecución de actividades Contrato 231-2023.</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento seguimiento ejecución de actividades Contratos requeridas.</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Acompañamiento seguimiento ejecución de actividades Contratos requeridas- instrumentos contractuales susceptibles de liquidación vigencia 2024 y 2025 de competencia de la Dirección.</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>Memorando I_GLC-25 de 23/09/2025.</p> <p>Impresión correo de asignación y trazabilidad.</p> <p align="center">2025-09-25</p> <p align="center">2025-09-29</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión - listado de asistencia.</li> <li>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</li> </ul> <p align="center">2025-10-10</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</li> </ul>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 14

		<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</li> </ul> <p align="center">2025-12</p>
<p>Apoyar la revisión de las actas de liquidación de los contratos de mínima cuantía radicados en la Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>Alistamiento documental para el seguimiento de procesos contractuales a cargo de la Dirección en etapa de liquidación de acuerdo con Memorando I_GLC-25 de 23/09/2025.</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión Acta de Liquidación CTO-294-2024.</li> <li>- Revisión Acta de Liquidación CTO-207-2019.</li> </ul> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyeccion Acta de Liquidación CTO-207-2019.</li> </ul> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustes Acta de Liquidación CTO-207-2019.</li> <li>- Reunión conclusiones finales.</li> </ul>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorando I_GLC-25 de 23/09/2025.</li> <li>- Impresión correo de asignación y trazabilidad.</li> </ul> <p align="center">2025-09-25</p> <p align="center">2025-09-29</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de liquidación</li> </ul> <p align="center">2025-10-17</p> <p align="center">2025-10-30</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo Proyecto Acta de liquidación y documentos soporte.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impresión de correos electrónicos</li> </ul> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo remisorio y convocatoria.</li> <li>- Impresión de correos electrónicos</li> </ul> <p align="center">2025-12</p>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 7 de 14

**PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE**

- Acompañamiento en la distribución y asignación de actividades específicas a desarrollar acorde con las necesidades temporales de la Dirección.
- Acompañamiento como delegado de la Dirección en el desarrollo del cronograma de actividades definidas en la Circulares 25-000080 y 25-000081 de 2025

**PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE**

Acompañamiento en la revisión de los siguientes proyectos de actos administrativos y presentación de sugerencias y/o observaciones:

- Proyecto Resolución rendición de cuentas.
- Proyecto Resolución guía Diplomática y Consular
- Proyecto Manual Operativo Findeter

**PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE**

Acompañamiento en los siguientes temas y/o proyectos de actos administrativos y presentación de sugerencias y/o observaciones:

- Respuesta Consulta Sobre modalidad de contratación a futuro proceso de selección GIT Transporte
- Respuesta Ministerio de Justicia sobre viabilidad convenio panel de expertos.
- Solicitud tramite convenio GIT Contratos y Fondo Rotatorio

Solicitud ejecución presupuestal contratos y convenio 2025.

**PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE**

- Acompañamiento en la estructuración de documentos pre-contractuales Proceso de Contratación Proyecto Contrato de Comodato Colsubsidio – Barra de Servicios.

**PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE**

- Impresión correo de convocatoria.
- Impresión correo de asignación.
- Circular 25-000081 de 2025  
2025-09-22

**PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE**

- Impresión correo de convocatoria.
- Impresión correo de asignación.
- Circular 25-000081 de 2025  
2025-09-22

**PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE**

- Impresión correos electrónicos

**PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE**

- Impresión correos electrónicos

Actuar como profesional de apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera en los aspectos de índole jurídicos que le compete.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 8 de 14

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de proyecto de solicitud de adición OC-140549 de 2024 y anexos respectivos para respectivo tramite por parte de Secretaria General.</li> <li>- Emisión de conceptos verbales requeridos por la Dirección y/o miembros de la dependencia.</li> </ul>	
<p>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 y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>Presentación de Informe de ejecución de actividades desarrolladas durante el lapso 15 al 30 de septiembre de 2025 y pago de aportes a SSS acorde con las disposiciones legales vigentes y las exigencias del Contrato suscrito.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p>Presentación de Informe de ejecución de actividades desarrolladas durante el lapso 01 al 31 de octubre de 2025 y pago de aportes a SSS acorde con las disposiciones legales vigentes y las exigencias del Contrato suscrito.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>Presentación de Informe de ejecución de actividades desarrolladas durante el lapso 01 al 30 de noviembre de 2025 y pago de aportes a SSS acorde con las disposiciones legales vigentes y las exigencias del Contrato suscrito.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Presentación de Informe de ejecución de actividades desarrolladas durante el lapso 01 al 31 de diciembre de 2025 y pago de aportes a SSS acorde con las disposiciones legales vigentes y las exigencias del Contrato suscrito.</p>	<p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Actividades Contratista Formato GC-FO-018. 2025-10-02</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Actividades Contratista Formato GC-FO-018. 2025-11-05</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe Actividades Contratista Formato GC-FO-018. 2025-11-24</li> <li>- Soporte de Pago SSS Periodo 11-2025 Planilla 9495233294. 2025-11-24</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>Informe Actividades Contratista Formato GC-FO-018. 2025-12-10</p>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 9 de 14

		- Soporte de Pago SSS Periodo 12-2025 Planilla 9495326187.  2025-12-09
Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento reuniones de seguimiento convocadas por la DIAF</li> <li>- En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual.</li> <li>- Emisión de conceptos verbales requeridos por la Dirección y/o miembros de la dependencia,</li> </ul>	<p align="center"><b><u>PERIODO 15 a 30 de SEPTIEMBRE</u></b></p> <p align="center">2025-09-15 a 30</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <p align="center">2025-10-01 a 31</p>
	<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de OCTUBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia Reuniones de Seguimiento.</li> <li>- En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual.</li> </ul> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección de Acto administrativo que deja sin efecto resolución.</li> <li>- Asignación de Tarea Convenio Min justicia Panel de Expertos</li> <li>- Acompañamiento reuniones de seguimiento convocadas por la DIAF</li> <li>- Trazabilidad Tramite Convenio Min justicia</li> </ul> <p>En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual.</p>	<p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 30 de NOVIEMBRE</u></b></p> <p>Soporte actos cargados carpeta de evidencias</p> <p align="center">2025-11-01 a 30</p> <p align="center"><b><u>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</u></b></p> <p>-Soporte actos cargados carpeta de evidencias</p> <p align="center">2025-12</p>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 10 de 14

	<b>PERIODO 01 a 31 de DICIEMBRE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompañamiento reuniones de seguimiento convocadas por la DIAF</li><li>- En el lapso de ejecución del contrato suscrito se acataron las indicaciones y requerimientos de la Dirección conforme el objeto contractual.</li><li>- Emisión de conceptos verbales requeridos por la Dirección y/o miembros de la dependencia.</li></ul>	
Cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales.	Durante el periodo del contrato el contratista realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social en cumplimiento de la ley para los meses de: Septiembre, octubre, noviembre y Diciembre.	Planilla SS-09-2025 – 9492733975 Valor \$ 580.500.  Planilla SS-10-2025 – 9492733663 Valor \$ 1.160.900.  Planilla SS-11-2025 – 9495233294 Valor \$ 1.160.900.  Planilla SS-12-2025 – 9495326197 Valor \$ 1.160.900.

**RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA:** Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato/convenio/orden de compra se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta: Julio Florez

3. En consecuencia, el contratista SI  NO  cumplió con la ejecución del contrato/orden de compra.

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN <sup>1</sup>			X	

<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.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 16

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES

4. Asimismo, el balance económico del contrato/convenio/orden de compra a la fecha es:

	\$ VALOR
A. Valor Inicial del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$40.000.000
B. Valor adición(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	\$0
C. Valor reducción(es) del Contrato/Convenio/Orden de Compra. Modificación N.	\$0
D. Valor total del Contrato/Convenio/Orden de Compra (A+B-C)	\$40.000.000
E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$25.333.333
F. Valor ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra pendiente por pagar	\$10.000.000
G. Valor total ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra (E+F)	\$35.333.333
H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$4.666.667
I. Valor a liberar del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-G-H)	\$0
<b>J. Valor final del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-H-I)</b>	<b>\$35.333.333</b>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 11 de 14

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

\_\_\_\_\_

Cumplio con las obligaciones

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para constancia se firma en Bogota D.C., en el mes de diciembre de 2025.

**NOTA:** Certifico que se ha realizado la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian y cumplen a entera satisfacción las obligaciones contractuales relacionadas.

**MANUEL ALEJANDRO LOPEZ ROZO**  
Director Administrativo y Financiero  
Supervisor

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

<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>"



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 12 de 14

HISTORIAL DE CAMBIOS										
VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO									
7	1. Se incluyó numeración para un mejor diligenciamiento del instructivo. 2. Se cambió la <b>EVALUACION- AL PROVEEDOR</b> , así:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">EVALUACION- AL PROVEEDOR</th> <th>Mayor o igual a 80%.</th> <th>Mayor o igual a 50% y menor que 80%</th> <th>Menor que 50%.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	EVALUACION- AL PROVEEDOR	Mayor o igual a 80%.	Mayor o igual a 50% y menor que 80%	Menor que 50%.					
EVALUACION- AL PROVEEDOR	Mayor o igual a 80%.		Mayor o igual a 50% y menor que 80%	Menor que 50%.						
7	3. Se cambió la Justifique su evaluación: (El supervisor del contrato deberá justificar la calificación siguiendo el siguiente parámetro: "Los indicadores de evaluación deben permitir cuantificar el desempeño del proveedor en términos de calidad, nivel de servicio, precio etc., establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. El indicador a definir estará basado en las condiciones técnicas y contractuales establecidas en estudio y documentos previos, y en el contrato")									
	a) Mayor o igual a 80%. Se debe mantener como proveedor y/o Aliado Estratégico para la entidad. b) Mayor o igual a 50% y menor que 80%. Debe mejorar en el desempeño c) Menor que 50%. Con posibilidades de plan de mejoras para reevaluación.									
7	4. Se incluyó diligenciamiento del instructivo.									
	5. Se incluyó Historial de cambios.									
En esta parte final se aclarará que el instructivo será solo de información, No se deberá imprimir.										
8	1. Se incluye nota de protección de datos.									



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 14 de 14

10	<p>1. Se incorporó cuadro para el seguimiento de los Riesgos contractuales:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS</th> <th style="text-align: center;">SEGUIMIENTO REALIZADO</th> <th style="text-align: center;">OBSERVACIONES ADICIONALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES			RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES						
SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES													
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES											
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre: Se incluye el proceso al que pertenece el documento y agrega la palabra supervisión.</li> <li>• Responsabilidad por Aplicación: Se incluye "Áreas Internas de"</li> <li>• Se modifica el cuadro de obligaciones del contrato incluyendo la columna "soporte o evidencia de cumplimiento" con sus respectivas indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>• Se incluye cuadro de "Ruta de acceso a la evidencia" con sus indicaciones para el diligenciamiento.</li> <li>• Se modifica la tabla de balance Económico incluyendo aspectos como: "A. Valor total del Contrato/Orden de Compra, B. Valor adición(es) del Contrato/Orden de Compra. Modificación N., C. Valor reducción(es) del Contrato/Orden de Compra. Modificación N., D. Valor total del Contrato/Orden de Compra (A+B-C), E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Orden de Compra, F. Valor ejecutado del Contrato/Orden de Compra pendiente por pagar, G. Valor total ejecutado del Contrato/Orden de Compra (E+F), H. Valor liberado del Contrato/Orden de Compra, I. Valor a liberar del Contrato/Orden de Compra (D-G-H), J. Valor final del Contrato/Orden de Compra (D-H-I)"</li> <li>• Se elimina instructivo de diligenciamiento y se incluye en el cuerpo del formato las instrucciones para diligenciarlo.</li> <li>• Se incluye "Nota en la firma del supervisor que certifica que se ha realizó la revisión de los soportes, anexos, y/o productos entregados por el contratista, los cuales evidencian el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas."</li> </ul>												
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica el balance económico, y se especifica si es para convenio con aporte de contratista, o contratos, órdenes de compra o convenios sin aporte por parte del contratista.</li> <li>• Se incluye la palabra convenio para que aplique a Contrato/Convenio/Orden de Compra.</li> </ul>												



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISION / INTERVENTORIA	VERSION: 12
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 13 de 14

1. Se ajustó la calificación a proveedores, así:

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
9 <b>JUSTIFICACIÓN<sup>3</sup></b>	<p>Susceptible de estudio, frente a un posible incumplimiento en uno o más de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempos de entrega-cantidades entregadas-entrega de resultados.</li> <li>- Estándares de servicios, especificaciones técnicas, recurso humano.</li> <li>- Atención a inquietudes, reclamos y sugerencias.</li> <li>- Requisitos Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>- Compromisos administrativos.</li> </ul> <p>(Programación del trabajo, pago oportuno a empleados y cotizaciones a la Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad a norma vigente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiero: utilización y distribución de los recursos según lo previsto en el contrato.</li> </ul>	<p>Cumple parcialmente uno o más de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempos de entrega-cantidades entregadas-entrega de resultados.</li> <li>- Estándares de servicios, especificaciones técnicas, recurso humano.</li> <li>- Atención a inquietudes, reclamos y sugerencias.</li> <li>- Requisitos Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>- Compromisos administrativos.</li> </ul> <p>(Programación del trabajo, pago oportuno a empleados y cotizaciones a la Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad a norma vigente)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiero: utilización y distribución de los recursos según lo previsto en el contrato.</li> </ul>	<p>Cumple todas sus obligaciones contractuales</p>	<p>Excede el cumplimiento de sus obligaciones contractuales</p>

2. Se eliminó el espacio que se encontraba habilitado para la justificación, toda vez que la misma fue incorporada dentro de cuadro mismo de calificación.

<sup>3</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.

## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72311653		FLOREZ PEREZ CARLOS JULIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 6A #39-35	VALLEDUPAR-CESAR	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1993592726	9495326187	I	2026/01/15	2025/12/09	NEQUI	0	\$1,160,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres		Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$4,000,000	\$640,000			\$4,000,000	\$500,000			\$0	\$0			\$4,000,000	\$20,900			\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>						\$4,000,000	\$640,000			\$4,000,000	\$500,000			\$0	\$0			\$4,000,000	\$20,900			\$0	\$0
<b>Ciudad: VALLEDUPAR Depto: CESAR ( 1 Afiliados)</b>						\$4,000,000	\$640,000			\$4,000,000	\$500,000			\$0	\$0			\$4,000,000	\$20,900			\$0	\$0
1	CC 72311653	FLOREZ CARLOS		230301	30	\$4,000,000	\$640,000	CCFC55	30	\$4,000,000	\$500,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$4,000,000	\$20,900	0		\$0	\$0
<b>Total Afiliados ( 1)</b>						\$4,000,000	\$640,000			\$4,000,000	\$500,000			\$0	\$0			\$4,000,000	\$20,900			\$0	\$0

## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 72311653		FLOREZ PEREZ CARLOS JULIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 6A #39-35	VALLEDUPAR-CESAR	5555595		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor
2025-12		199355726	949528187			1	2025/01/15	2025/12/09	\$1,160,900
							2026/01/15		0
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$640,000	\$0	\$0	\$640,000	
PORVENIR	230301	800.224.808	8	1	\$640,000	\$0	\$0	\$640,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$20,900	\$0	\$0	\$20,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$20,900	\$0	\$0	\$20,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$500,000	\$0	\$0	\$500,000	
CAJACOPI	CCFC55	901.543.211	6	1	\$500,000	\$0	\$0	\$500,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$1,160,900</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$1,160,900</b>	

2. Concepto  0  1 Inscripción

4. Número de formulario

1497128857



(415)7707212489984(8020) 000001497128857

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 2 3 1 1 6 5 3

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

7 2 3 1 1 6 5 3

27. Fecha expedición

1 9 9 8 1 1 1 3

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cesar

2 0

30. Ciudad/Municipio

Bosconia

0 6 0

31. Primer apellido

FLOREZ

32. Segundo apellido

PEREZ

33. Primer nombre

CARLOS

34. Otros nombres

JULIO

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Bogotá DC

0 0 1

41. Dirección principal

CLL 6 A 93D 17 CASA 18

42. Correo electrónico

carlosjulioflorezaj@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 5 3 6 5 1 6 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 8 2 6

Actividad secundaria

48. Código

6 9 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 4 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

4 9

20- Obtención NIT

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

1

61. Fecha

2025 - 04 - 17 / 10 : 49 : 20

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre FLOREZ PEREZ CARLOS JULIO

985. Cargo Contribuyente



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CERTIFICADO DE REGISTRO

Número: **N**

10742810-4

**NUIP** 1.064.806.248

Tipo de certificado

Datos Esenciales

Acreditar Parentesco

Datos del Inscrito

Apellidos y Nombres completos  
FLOREZ HERNANDEZ CARLOS JULIO

Fecha de nacimiento (Mes en letras) Año: 2019 Mes: Julio Día: 06 Sexo (en letras) MASCULINO Tipo Sanguíneo O+

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)  
COLOMBIA CESAR VALLEDUPAR

Fecha de inscripción (Mes en letras) Año: 2019 Mes: Julio Día: 12 Indicativo serial 0057036759

Datos de la Madre

Apellidos y Nombres completos  
HERNANDEZ YEPES VIRGINIA MARGARITA

Documento de identificación (Clase y número) Cedula de Ciudadanía 7.065.806.241 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del Padre

Apellidos y Nombres completos  
FLOREZ PEREZ CARLOS JULIO

Documento de identificación (Clase y número) Cedula de Ciudadanía 7.064.806.248 Nacionalidad COLOMBIA

Datos del Solicitante

Apellidos y Nombres completos  
FLOREZ PEREZ CARLOS JULIO

Documento de identificación (Clase y número) Cedula de Ciudadanía 7.064.806.248

Espacio para notas

Datos de la oficina de registro que expide el certificado

País: COLOMBIA Municipio: CHIRIQUANA Código HISK

Fecha de Expedición del certificado (mes en letras) Año: 2019 Mes: Julio Día: 12

Nombre y firma del funcionario  
*Myriam Quiroz*  
MYRIAM PATRICIA QUIROZ PEYNADO  
Registrador del Estado Civil

---

**RV: SOLICITUD PAZ Y SALVO INVENTARIO - ALMACEN**

---

Desde NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES <norma.vargas@cancilleria.gov.co>

Fecha Mié 10/12/2025 17:17

Para CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ <carlos.florez@cancilleria.gov.co>

CC EDWIN ALFONSO CASTRO GRANADOS <edwin.castro@cancilleria.gov.co>; VICTOR ALFONSO GARZON LEON <Victor.Garzonl@cancilleria.gov.co>; JOHN SEBASTIAN RODRIGUEZ SANCHEZ <johnsebastian.rodriguez@cancilleria.gov.co>; CARLOS ALBERTO MORENO OTERO <carlos.moreno@cancilleria.gov.co>; ADEMIR DAVID RICAURTE LAGAREJO <ademir.ricaurte@cancilleria.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar que, tras la validación en nuestro sistema, el (la) contratista **CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ**, se encuentra al día con GAM-Almacén a la fecha.

Agradezco su amable atención y colaboración.  
Cordialmente,



Coordinadora de Almacén  
**Norma Constanza Vargas Torres**  
Norma.vargas@cancilleria.gov.co  
Teléfono: 3814000 Ext1921  
Calle 10 # 51 Palacio de San Carlos  
Bogotá, Colombia  
www.cancilleria.gov.co



---

**De:** CARLOS JULIO FLOREZ PEREZ <carlos.florez@cancilleria.gov.co>

**Enviado el:** martes, 9 de diciembre de 2025 2:42 p. m.

**Para:** NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES <norma.vargas@cancilleria.gov.co>

**Asunto:** SOLICITUD PAZ Y SALVO INVENTARIO - ALMACEN

Buenas Tardes, Apreciada Doctora Norma

Con mi habitual respeto me permito solicitarle me sea expedido **PAZ Y SALVO DE INVENTARIO - ALMACEN** para la realización de trámites pertinentes a informe final de