

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 4

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 3

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **002/2025**
Nombre del Contratista: **C.I. MORASU S.A.**
Periodo informe: **Diciembre de 2025**
Plazo del contrato: **Del 12 de mayo de 2025 al 31 de Diciembre de 2025**
Nombre y Cargo del Supervisor: **ISABEL CAROLINA BALANTA ARARAT**
Dependencia perteneciente: **GIT Bienestar, Capacitación y SST**
Tipo de Contratista: **Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☒**

3. OBJETO DEL CONTRATO

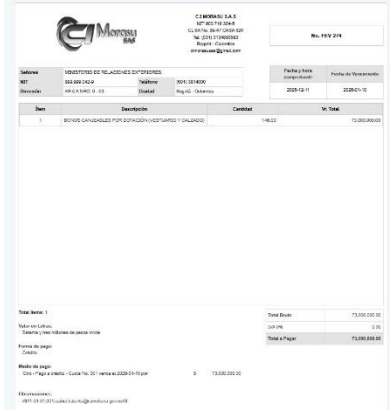
SUMINISTRO DE TARJETAS O BONOS PERSONALIZADOS DE DOTACIÓN, CANJEABLES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LA COMPRA DE DOTACIÓN (VESTUARIO Y CALZADO), PARA LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, QUE TENGAN DERECHO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 70/1988

OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Cumplir con las condiciones técnicas indicadas en la FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS, y la oferta económica, presentadas en la propuesta, las cuales hacen parte integral del contrato.	El contratista ha cumplido con el objeto contractual y la ficha técnica a cabalidad.	 
Responder, cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al Contratista ocurriese en daños a terceros.	El contratista reportó de forma oportuna.	

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 4

Mantener fijos los precios ofertados y pactados durante toda la ejecución del contrato. En ningún caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio reconocerá valores adicionales a los inicialmente pactados.	El contratista ha mantenido fijos los precios pactados	Para la tercera entrega se solicitaron 146 bonos de dotación. 
Reportar al Supervisor de forma inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del Contrato y atender las observaciones y requerimientos que haga el Supervisor del Contrato.	Durante el presente periodo no se reportaron situaciones o novedades respecto al contrato.	
Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colomba Compra Eficiente.	El contratista cargó el informe al secop.	Se copia en la parte de abajo el link.
Responder en los plazos que LA ENTIDAD establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	El contratista se encuentra en comunicación con la supervisora.	
Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.	El contratista ha cumplido con las obligaciones.	



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar, de	El contratista remitió el certificado de cumplimiento de parafiscales	
acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que LA ENTIDAD inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.		

RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA:
<https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7859904&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+>

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 4



ROSA HERMINDA MONROY MENDIETA
C.C. 52.156.863 de Bogotá D.C.

Observaciones:

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.



ISABEL CAROLINA BALANTA ARARAT
Supervisor

Anexo:

*Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral

*Factura. (si aplica)

*Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor

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 4

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	
VERSION	NATURALEZA DEL CAMBIO
5	- Se incluye nota de protección de datos. - Se incluyó texto con instrucciones. - Se incluye Historial de Cambios
6	- Nombre: Se incluye el nombre del proceso. Se modifica el nombre del formato "Informe contratista" por "Informe actividades contratistas" - Responsabilidad de aplicación: Se actualiza a " - Se elimina texto "de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión suscritos con personas naturales" quedando texto "Informe de actividades para contratos" - Se incluyen textos "Tipo de Contratista:" y "Persona Natural ____ Persona Jurídica ____" - Se eliminan casillas de "Elaboró" y "FV" - Nota de pie de página: Se incluye el texto "descargado o".
7	Se modifica la responsabilidad de aplicabilidad de "Todos los procesos" a "Áreas internas de todos los procesos"
8	- Se ajusta redacción del Plazo del contrato incluyendo aspectos aclaratorios a tener en cuenta para su diligenciamiento. - Se incluye "Nombre y cargo" en apartado de supervisor. - Se modifica el cuadro de obligaciones del contrato incluyendo la columna "soporte o evidencia de cumplimiento" con sus respectivas indicaciones para el diligenciamiento. - Se incluye cuadro de "Ruta de acceso a la evidencia" con sus indicaciones para el diligenciamiento. - 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.