

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

Salvo de cuentas por pagar	Obligación N°
----------------------------	---------------

Contrato No.	002-2025
Período a cobrar	dic-25

Información del Contratista		
JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO	Tipo y numero de identificación	35,353,287

JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO - CEL. 3144413720

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

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 o a la dirección: Carrera 5 No 9 - 03 Edificio Marco Fidel Suárez, Bogotá, Colombia; 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	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 2

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

Contrato: X Aceptación de oferta: Orden de compra: Convenio:

El suscrito COORDINADOR DEL GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS, en su condición de supervisor de contrato N° 002 del 8 de enero de 2025, suscrito con JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO identificado con CC N° 35.353.287 de Madrid, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales con maestría para asesorar los procesos contractuales a cargo del grupo interno de trabajo de licitaciones y contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" 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:

- Mensualidad: Del 01 al 31 de Diciembre del 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)
\$ 151.200.000	\$12.600.000	\$ 12.600.000	\$ 0


Por lo anterior, solicito se realice el doceavo pago 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: BOGOTÁ D.C.

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


EDILMA ROJAS ROJAS
COORDINADOR GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

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 2 de 2

"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 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: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 6

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 12

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **002 - 2025**
Nombre del Contratista: **JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO**
Periodo informe: **Del 01/12/2025 hasta el 31/12/2025**
Plazo del contrato: **Del 08/01/2025 hasta el 31/12/2025**
Nombre y Cargo del Supervisor: **EDILMA ROJAS ROJAS**
Coordinadora GIT Licitaciones y Contratos
Dependencia perteneciente: **GIT Licitaciones y Contratos**
Tipo de Contratista: **Persona Natural Persona Jurídica**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales con maestría para asesorar los procesos contractuales a cargo del grupo interno de trabajo de licitaciones y contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

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

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar en la revisión, elaboración y procedimiento de todos los temas relacionados en materia de contratación estatal frente a los procesos de selección de contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marco y licitaciones.	<p>CTO. 749-2025 Contrato Interadministrativo – ICETEX</p> <p><u>Objeto:</u> Constituir y regular un Fondo en Administración denominado “Fondo Orquídea”, para Educación de los funcionarios con los recursos aportados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio como constituyentes, al ICETEX quien actuará como administrador – mandatario.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud CRP - Notificación a Supervisor (01/12/2025) 	2025-12-11 OBLIGACION 1



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 6

	<p>Contratación Directa – Olga Lucia Palacios Parada (Prestación de Servicios)</p> <p><u>Objeto:</u> “Prestación de servicios profesionales de un abogado para asesorar y apoyar todos los temas precontractuales, contractuales y postcontractuales del GIT de Desarrollo Fronterizo.”</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión y asesoría de los documentos precontractuales, documentos soporte y anexos.- AVAL enviado al área para radicar (01/12/2025) <p>Selección Abreviada de Menor Cuantía</p> <p><u>Objeto:</u> “CONTRATAR UN PROMOTOR Y/O INTERMEDIARIO PUBLICO O PRIVADO, PARA QUE TRAMITE, GESTIONE Y LIDERE LA ENEJENACION DE LOS VEHICULOS OBSOLETOS, SERVIBLES NO UTILIZABLES O INSERVIBLES DADOS DE BAJA POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES GARANTIZANDO TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO”</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Revisión y asesoría de los documentos precontractuales, documentos soporte y anexos. <p>Contratación Directa – (GIT Prensa y Comunicaciones Corporativa)</p> <p>ANA MARITZA RAMIREZ ECHEVERRI ANGIE JULIETTE GALVIS HINCAPIE DEIBI LILIANA GONZALEZ BECERRA EFRAIN ANDRES HERRRERA MEDINA GERMÁN ALBERTO ROJAS MORENO JHON EDISON PINEDA ALBARRACÍN JUAN MANUEL QUIROZ ZAPATA JUAN SEBASTIAN CUELLAR RODRIGUEZ JUDY ALEJANDRA CUELLAR</p>	
--	--	--



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 6

	<p>JULIANA GUERRERO LADRON DE GUEVARA LUIS ALEJANDRO ORTIZ TORRES LUIS FELIPE MORA DIAZ MANUEL RINCON PRADA MANUEL SANTIAGO VASQUEZ PATARROYO MARCELO MOLANO JIMENO MARIA PAULA CASTRO RODRIGUEZ MATEO ENRIQUE BECERRA GUZMÁN MAYRA ALEJANDRA MONSALVE PALENCIA MILENA MARIA BARCO LÓPEZ SIMON ALFREDO NADER ORTEGA WILLIAM HERNAN SALAZAR CAUPAZ YENNY CAMILA BAYONA RODRIGUEZ</p> <p><u>Actividades:</u> - Diligenciar matriz para solicitar ARL.</p> <p>Prestación de Servicios (GIT Prensa y Comunicaciones Corporativa)</p> <p><u>Actividades:</u> - Elaborar Estudio Previo para Profesional en Comunicación social y periodismo. - Elaborar Estudio Previo para Profesional en Audiovisuales. - Elaborar Estudio Previo para Profesional en Derecho. - Elaborar Estudio Previo para Tecnólogo en Diseño Gráfico y Visual.</p>	
2. Realizar el análisis de los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes, con el fin de iniciar los respectivos procesos de selección de contratistas.	Se realizó el análisis de los estudios y documentos previos de los procesos de contratación directa, Selección Abreviada de Menor Cuantía, descritos en la obligación 1.	Ver Obligación 1
3. Atender las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procesos contractuales y procedimientos en general que adelante el GIT de Licitaciones y Contratos.	Se atendieron las consultas de Dirección Administrativa y Financiera, G.I.T., Dirección de Talento Humano, GIT Prensa y Comunicaciones Corporativa, GIT Transporte, en cuanto a la estructuración de contratos de prestación de servicios y revisión de procesos de selección.	Ver Obligación 1
4. Apoyar al Coordinador (a) del Grupo Licitaciones y	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A



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 6

Contratos en la convocatoria al comité de contratación los procesos que le sean asignados cuando estos sobrepasen el valor autorizado de mayor cuantía de la entidad y participar en los comités contractuales en que se requiera su asistencia.		
5. Revisar, verificar, validar las hojas de vida e ingresar la información contractual y post contractual en el SIGEP de las personas naturales con las que el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio pretendan suscribir contratos.	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A
6. Proyectar y publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, también los documentos del proceso y actos administrativos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.	Se publicaron los documentos precontractuales en la plataforma SECOP I de: Contrato Interadministrativo CTO. 749-2025	2025-12-11 OBLIGACION 6
7. Elaborar los actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados por parte del Coordinador (a) del Grupo Licitaciones y Contratos.	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A
9. Apoyar la estructuración de la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratistas, conformando de esta manera el Comité Jurídico.	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A
11. Apoyar en la revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	Se apoyó en la administración, revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el SECOP I, descritos en la Obligación 1 Y 6.	Ver Obligación 1 Y 6
12. Tramitar las compras en plataforma que por su naturaleza corresponda a CCE y apoyar en	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A



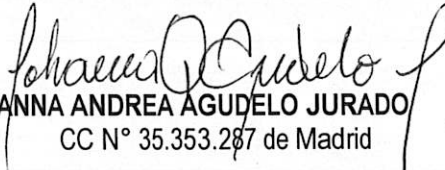
Libertad y Orden

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 6

todo lo inherente a las plataformas utilizadas por esta.		
13. Apoyar y resolver todos los asuntos legales que atañen al proceso de selección asignado, y preparar las respuestas correspondientes dentro de los términos de ley; así como resolver los recursos de reposición y demás solicitudes interpuestas por los proponentes interesados, y por los diferentes organismos de control.	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A
14. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización del mismo y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor del contrato.	N/A
15. Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.	Se ejecutó de manera idónea el objeto del servicio.	N/A
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.	En este periodo no fue requerida esta labor.	N/A

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:

<https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/GITLicitacionesyContrato/Documentos%20compartidos/General/2025/EVIDENCIA%202025%20CPS%20-%20GIT/JOHANNA%20AGUDELO/DICIEMBRE%202025?csf=1&web=1&e=LavINZ>


JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
CC N° 35.353.287 de Madrid

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

Aprobado por: EDILMA ROJAS ROJAS



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 6 de 6

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.


EDILMA ROJAS ROJAS
COORDINADOR GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS
Supervisor

Anexo:

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

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>



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 5

INFORME FINAL DE SUPERVISION CONTRATO No. 002 DE 2025

- Edilma Rojas Rojas – Coordinadora del GIT de Licitaciones y Contratos**, en mi condición de supervisor del contrato No. 002 del 2025, suscrito con **JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO**, certifico que el (la) contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato y con el pago al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales.
-

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar en la revisión, elaboración y procedimiento de todos los temas relacionados en materia de contratación estatal frente a los procesos de selección de contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marco y licitaciones.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se apoyo en la elaboración, revisión y desarrollo de los procedimientos contractuales de todos los procesos de selección designados, en sus diferentes modalidades.	2025-12-31 INFORME FINAL
2. Realizar el análisis de los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes, con el fin de iniciar los respectivos procesos de selección de contratistas.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se realizó el análisis de los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes.	2025-12-31 INFORME FINAL
3. Atender las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procesos contractuales y procedimientos en general que adelante el GIT de Licitaciones y Contratos.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se atendieron las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procesos contractuales y procedimientos.	2025-12-31 INFORME FINAL
4. Apoyar al Coordinador (a) del Grupo Licitaciones y Contratos en la convocatoria al comité de contratación los procesos que le sean asignados cuando estos sobrepasen el valor autorizado de mayor cuantía de la entidad y participar en los comités contractuales en que se requiera su asistencia.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO – Se participó y se apoyó a la Coordinadora en los diferentes comités de contratación de los procesos asignados.	2025-12-31 INFORME FINAL
5. Revisar, verificar, validar las hojas de vida e ingresar la información contractual y post contractual en el SIGEP de las	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes.	2025-12-31 INFORME FINAL



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 5

personas naturales con las que el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio pretendan suscribir contratos.	CUMPLIDO – Se revisó, verificó y validó las hojas de vida en el SIGEP de las personas naturales con las que el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio suscribió contratos.	
6. Proyectar y publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, también los documentos del proceso y actos administrativos que expida del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se realizó la publicación en el SECOP de los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, así como documentos de los procesos y actos administrativos expedidos por Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.	2025-12-31 INFORME FINAL
7. Elaborar los actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados por parte del Coordinador (a) del Grupo Licitaciones y Contratos.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se realizaron los actos administrativos de los procesos asignados y respuestas a derechos de petición solicitados.	2025-12-31 INFORME FINAL
9. Apoyar la estructuración de la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de selección de contratistas, conformando de esta manera el Comité Jurídico.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se apoyó la estructuración de la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en los procesos de contratación asignados.	2025-12-31 INFORME FINAL
11. Apoyar en la revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se apoyó en la revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	2025-12-31 INFORME FINAL
12. Tramitar las compras en plataforma que por su naturaleza corresponda a CCE y apoyar en todo lo inherente a las plataformas utilizadas por esta.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se tramitaron las compras en la plataforma de la TVEC de los procesos de contratación asignados.	2025-12-31 INFORME FINAL
13. Apoyar y resolver todos los asuntos legales que atañen al proceso de selección asignado, y preparar las respuestas	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes.	2025-12-31 INFORME FINAL



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 5

correspondientes dentro de los términos de ley; así como resolver los recursos de reposición y demás solicitudes interpuestas por los proponentes interesados, y por los diferentes organismos de control.	CUMPLIDO - Se apoyó y resolvió todos los asuntos legales que conciernen a los procesos de selección asignados, y se preparó las respuestas correspondientes dentro de los términos de ley.	
14. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, y un informe de toda la ejecución del contrato a la finalización del mismo y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se presentaron todos los informes requeridos durante la ejecución del contrato, evidenciando los pagos de seguridad social al día.	2025-12-31 INFORME FINAL
15. Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se ejecutaron todas las actividades asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.	2025-12-31 INFORME FINAL
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.	Esta obligación se desarrolló durante la ejecución del contrato desde el día 08 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con los informes presentados y aprobados mensualmente, con sus respectivos soportes. CUMPLIDO - Se ejecutaron las demás actividades asignadas de acuerdo con el objeto del contrato.	2025-12-31 INFORME FINAL
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: <u>Enero a Diciembre de 2025</u>	Relación de planillas pagadas: Enero 2025 – 1069954503 Febrero 2025 – 1070731464 Marzo 2025 – 1071494529 Abril 2025 – 1072213547 Mayo 2025 – 1072977524 Junio 2025 – 1073562949 Julio 2025 – 1074407973 Agosto 2025 – 1075217711 Septiembre 2025 – 1075998537 Octubre 2025 – 1076695026 Noviembre 2025 – 1077442915 Diciembre 2025 – 1077840128

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:



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 4 de 5

<https://minrelext.sharepoint.com/:f:/r/sites/GITLicitacionesyContrato/Documents%20compartidos/General/2025/EVIDENCIAS%202025%20CPS%20-%20GIT/JOHANNA%20AGUDELO/2025-12-31%20INFORME%20FINAL?csf=1&web=1&e=OtwjDo>

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES
Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción.	Ninguna.
Fallas conceptuales en la revisión y elaboración de documentos	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción.	Ninguna.

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

	\$ VALOR
A. Valor Inicial del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$151.200.000
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)	\$151.200.000
E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$135.660.000
F. Valor ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra pendiente por pagar	\$12.600.000
G. Valor total ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra (E+F)	\$148.260.000
H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$2.940.000
I. Valor a liberar del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-G-H)	\$0
J. Valor final del Contrato/Convenio/Orden de Compra (D-H-I)	\$148.260.000

Justificación del valor pendiente por pagar al contratista o por liberar

El valor de \$2.940.000, fue liberado en la Cuenta No. 01, del mes de enero de 2025. Pendiente por pagar la ejecución del mes de Diciembre de 2025.



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 5 de 5

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

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN ¹			Cumple a satisfacción y oportunamente con todas sus obligaciones contractuales.	

Recomendaciones y/o concepto del supervisor y/o interventor²:

Para constancia se firma en 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.

EDILMA ROJAS ROJAS
COORDINADOR GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS

¹ 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.

² 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>

JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO

De: NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES
Enviado el: jueves, 11 de diciembre de 2025 4:33 p. m.
Para: JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
CC: EDWIN ALFONSO CASTRO GRANADOS; VICTOR ALFONSO GARZON LEON; JOHN SEBASTIAN RODRIGUEZ SANCHEZ; CARLOS ALBERTO MORENO OTERO; ADEMIR DAVID RICAURTE LAGAREJO
Asunto: RV: SOLICITUD PAZ Y SALVO

Cordial saludo,

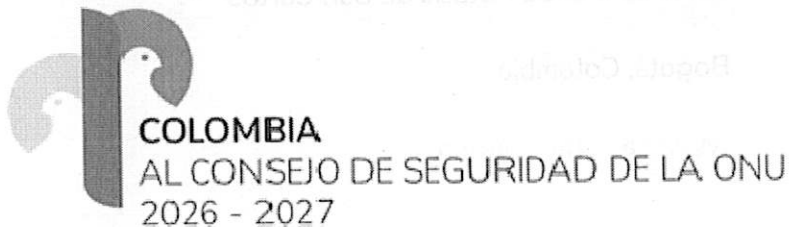
De manera atenta me permito informar que, tras la validación en nuestro sistema, la contratista JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO se encuentra al día con GAM-Almacén a la fecha.

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: JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO <johanna.agudelo@cancilleria.gov.co>
Enviado el: jueves, 11 de diciembre de 2025 11:23 a. m.
Para: NORMA CONSTANZA VARGAS TORRES <norma.vargas@cancilleria.gov.co>
CC: NUBERLAY CORTES BOBADILLA <nuberlay.cortes@cancilleria.gov.co>
Asunto: SOLICITUD PAZ Y SALVO

Cordial Saludo,

Adjunto Formato GA-FO-004 recibido por ADEMIR RICARTE, con el fin de solicitar el respectivo Paz y Salvo.

Contratista JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO

CC No. 35.353.287

CTO. No.: 002-2025



Contratista

JOHANNA A. AGUDELO J.

GIT Licitaciones y Contratos

johanna.agudelo@cancilleria.gov.co

Teléfono: (601) 3814000

Calle 10 # 5-51 Palacio de San Carlos

Bogotá, Colombia

www.cancilleria.gov.co



COLOMBIA
AL CONSEJO DE SEGURIDAD DE LA ONU
2026 - 2027

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-23, 09:37:11 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
CEDULA CIUDADANIA	CC 35353287
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077442915
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1950358662
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.462.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

NIT	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 806.400	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 630.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 26.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 1.462.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 1.462.800

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-09, 06:36:54 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2025
Empresa	JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
CEDULA CIUDADANIA	CC 35353287
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077840128
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1992057793
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 1.462.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

NIR	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 806.400	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 630.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 26.400	\$ 0
SubTotales:				\$ 1.462.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 1.462.800

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



