



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL: INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 9

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA
CONTRATO/ORDEN DE COMPRA No. 778 DE 2025

1. Daniela Carolina Suarez Mejía, en mi condición de supervisor del contrato/orden de compra No. 782-2025, suscrito con Yesid Mauricio Villanueva Vasquez, certifico que el (la) contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato/orden de compra y con el pago al Sistema General de Seguridad Social y/o parafiscales.

2.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Dictar la asignatura correspondiente.	Se dictaron las asignaturas correspondientes a la temática dispuesta por la Academia Diplomática Popular, de acuerdo con los catorce temas, así: • Dictó el Módulo 1: Historia y formación del Estado colombiano en la fecha 15/11/2025. • Dictó el Módulo 1: Sistema político y gobernanza territorial en la fecha 15/11/2025. • Dictó el Módulo 1: Introducción al sistema económico colombiano en la fecha 15/11/2025. • Dictó el Módulo 2: Derechos humanos en la práctica (enfoque de género) en la fecha 18/11/2025. • Dictó el Módulo 2: Cómo se hacen y cumplen los acuerdos entre países en la fecha 19/11/2025. • Dictó el Módulo 3: Grandes temas de la política exterior de Colombia en la fecha 22/11/2025. • Dictó el Módulo 3: Sistema internacional (ONU, OEA, OCDE y OMC) en la fecha 22/11/2025. • Dictó el Módulo 3: Lectura de caso internacional: Palestina en la fecha 22/11/2025. • Dictó el Módulo 4: Asistencia a connacionales con enfoque diferencial en la fecha 25/11/2025. • Dictó el Módulo 4: Migración, protección y crisis consulares en la fecha 26/11/2025. • Dictó el Módulo 5: BRICS: qué son y por qué importan en la fecha 29/11/2025. • Dictó el Módulo 5: Conflictos y paz en la fecha 29/11/2025. • Dictó el Módulo 6: Caso integrador y simulacro de cierre en la fecha 29/11/2025.	1. <u>1. Soportes Dictar la Asignatura.pdf</u> 14/11/2025 hasta 30/11/2025.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 9

2. Elaborar y entregar, un programa detallado del (los) tema (s) a dictar, con bibliografía obligatoria y/o sugerida, conforme con los parámetros establecidos en la estrategia Academia Diplomática Popular, comunicados por el supervisor del contrato.	Elaboró y entregó presentaciones en formato Power Point, incluyendo un programa detallado de los temas, así como material bibliográfico de apoyo y consulta de acuerdo con los parámetros establecidos por la Academia Diplomática Popular.	2. <u>Presentaciones Tematicas</u> 14/11/2025 hasta 30/11/2025.
3. Preparar, aplicar, calificar y revisar las evaluaciones en que caso de requerirse las mismas.	Preparó, aplicó y calificó las evaluaciones y actividades dispuestas durante las sesiones de formación virtual y presencial, ofreciendo retroalimentación inmediata.	3. <u>3. Soporte de Classroom.url</u> 14/11/2025 hasta 30/11/2025.
4. Presentar los resultados de las evaluaciones al final del curso y estar disponible para atender los requerimientos del supervisor del contrato.	Se presentaron los resultados de las evaluaciones finales del curso y se dispuso un tiempo para atender los requerimientos del supervisor.	4. <u>4. Retroalimentación actividades.pdf</u> 14/11/2025 hasta 30/11/2025
5. Entregar los resultados de su asignatura conforme se le indique por parte del Supervisor del Contrato en el tiempo determinado y, en todo caso, antes de la fecha de finalización del contrato.	Se entregaron los resultados de las asignaturas conforme lo indicado por el supervisor en el tiempo determinado antes de la fecha de finalización del contrato.	5. <u>5. Informe de Gestión.pdf</u> 14/11/2025 hasta 30/11/2025.
6. Desplazarse en caso de requerirse a los sitios indicados para el desarrollo de las clases, previa designación y aprobación del supervisor en caso de ser necesario, para lo cual los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán con cargo al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Durante la vigencia del contrato, no se requirió el desplazamiento a sitios indicados, toda vez que la ejecución del contrato se realizó en el Centro de Idiomas de la Universidad del Tolima, aula 105, en la ciudad de Ibagué, además del uso de tecnologías de la información para las sesiones virtuales.	N/A
7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que	Realizó actividades relacionadas con el objeto contractual, como la asistencia a reuniones de aclaraciones y presentación de cuenta cobro. Desarrolló acciones de promoción del curso, siguiendo las indicaciones del supervisor y contribuyendo a la difusión de la estrategia formativa.	7. <u>Soporte reunion cuenta de cobro ADP.pdf</u>



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 9

correspondan a la naturaleza de la dependencia.		14/11/2025 hasta 30/11/2025.
Cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales.	Durante el periodo del contrato/orden de compra el contratista realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social en cumplimiento de la ley para el mes de: <u>(NOVIEMBRE)</u>	Durante la vigencia del contrato se realizó el pago completo de la planilla correspondiente al periodo 2025-11, incluyendo los aportes a AFP, ARL y EPS. En AFP (Colpensiones) se canceló un valor de \$294.400; en ARL (Positiva Compañía de Seguros) se pagaron \$44.900; y en EPS (Salut Total EPS) se efectuó el pago de \$230.000, para un total de \$569.300, sin generar mora ni saldos pendientes. El pago se realizó el 01 de diciembre de 2025 a través del Banco Davivienda, cumpliendo con la obligación de relacionar y cancelar la totalidad de las planillas dentro del plazo del contrato.

RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA: Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato/orden de compra se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta: 782-2025 Yesid Mauricio Villanueva

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES
(Incorporar los riesgos identificados en la etapa precontractual.)	(Incorporar las actividades de seguimiento realizadas para mitigar el riesgo.)	(Incorporar las observaciones pertinentes relacionadas con posibles inconvenientes que hayan afectado el seguimiento adecuado y la mitigación del riesgo identificado.)

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

\$ VALOR



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 9

A. Valor Inicial del Contrato/Orden de Compra	\$ 4.440.000
B. Valor adición(es) del Contrato/Orden de Compra. Modificación N.	\$ 0
C. Valor reducción(es) del Contrato/Orden de Compra. Modificación N.	\$ 0
D. Valor total del Contrato/Orden de Compra (A+B-C)	\$ 4.440.000

E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Orden de Compra	\$ 0
F. Valor ejecutado del Contrato/Orden de Compra pendiente por pagar	\$ 4.440.000
G. Valor total ejecutado del Contrato/Orden de Compra (E+F)	\$ 4.440.000

H. Valor liberado del Contrato/Orden de Compra	\$ 0
I. Valor a liberar del Contrato/Orden de Compra (D-G-H)	\$ 0
J. Valor final del Contrato/Orden de Compra (D-H-I)	\$ 4.440.000

Justificación del valor pendiente por pagar al contratista o por liberar

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

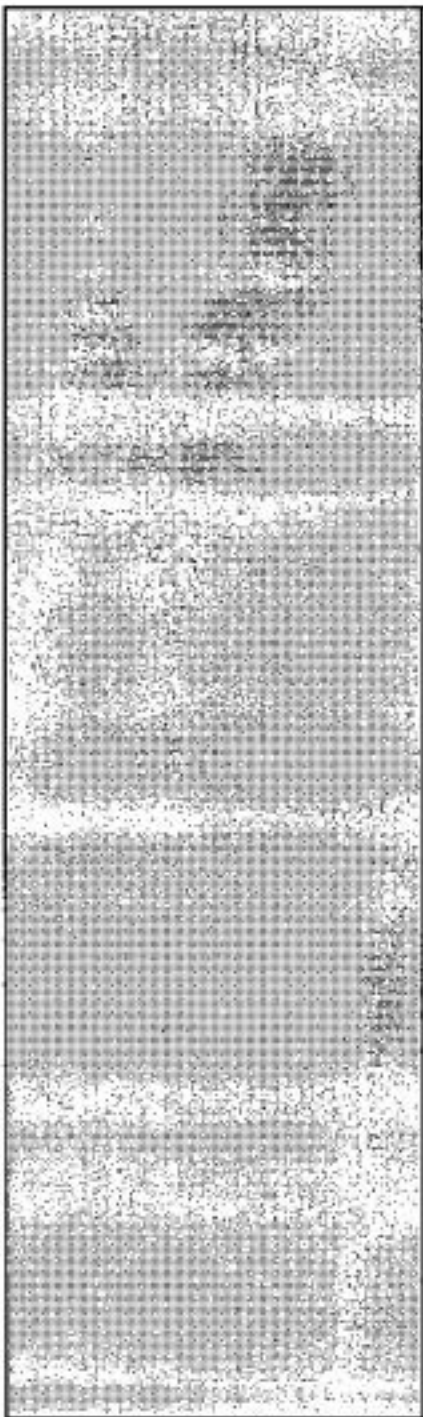
(Los criterios de evaluación deben partir del alcance definido, las obligaciones contractuales y los acuerdos de niveles de servicio establecidos en el contrato/orden de compra firmado por el proveedor. El Supervisor del contrato/orden de compra deberá cuantificar el desempeño del proveedor con base en los siguientes criterios:)

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN ¹	Susceptible de estudio, frente a un posible incumplimiento en uno o más de los siguientes aspectos: -Tiempos de entrega-cantidades entregadas-entrega de resultados.	Cumple parcialmente uno o más de los siguientes aspectos: -Tiempos de entrega-cantidades entregadas-entrega de resultados. -Estándares de servicios, especificaciones	Cumple todas sus obligaciones contractuales	Excede el cumplimiento de sus obligaciones contractuales (entrega más rápido de lo previsto, excede los resultados esperados, supera los

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.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 9

	-Estándares de servicios, especificaciones técnicas, recurso humano. -Atención a inquietudes, reclamos y sugerencias. -Requisitos Seguridad y Salud en el trabajo. -Compromisos administrativos. (Programación del trabajo, pago oportuno a empleados y cotizaciones a la Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad a norma vigente) -Financiero: utilización y distribución de los recursos según lo previsto en el contrato/orden de compra.	- técnicas, recurso humano. -Atención a inquietudes, reclamos y sugerencias. -Requisitos Seguridad y Salud en el trabajo. -Compromisos administrativos. (Programación del trabajo, pago oportuno a empleados y cotizaciones a la Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad a norma vigente) -Financiero: utilización y distribución de los recursos según lo previsto en el contrato/orden de compra.	estándares solicitados, supera el nivel de servicio pactado)
--	--	---	--

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

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de noviembre de 2025.

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>



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-020
NOMBRE:	GESTION CONTRACTUAL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA	VERSION: 11
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	AREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 6 de 9

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.

Diana Suárez M.
DIANA CAROLINA SUAREZ MEJÍA

(Coordinadora del GIT Divulgación y Selección para el Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular)

Anexo: Proyecto de Acta de liquidación del contrato (Si aplica)