

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-20
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 9
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 4

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. 056 DE 2020

- Adriana María Palacios Parra, Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Formación Diplomática, en condición de supervisora del contrato No 056 de 2020, suscrito con CLAUDIA KATHERINE ORTIZ VACA, certifica que la contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones pactadas en el contrato, en especial las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones y/o parafiscales.
-

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
1. Apoyar y desarrollar las diferentes actividades de trabajo en equipo, redacción, atención al usuario, iniciativa y cumplimiento de normas, según sean establecidas por el superior de cada dependencia, a la que sea periódicamente asignado por la Dirección de la Academia Diplomática, conforme a lo establecido en el artículo tercero de la Resolución No 0745 del 25 de febrero de 2020.	Cumplió con la elaboración de documentos de apoyo, investigaciones, trabajo en equipo, atención al ciudadano, iniciativa y cumplimiento de las normas en la dependencia asignada durante el año. Desarrolló el componente práctico del Curso de Capacitación Diplomática y Consular año 2020, en la siguiente dependencia: DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES MULTILATERALES, del Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales.
2. Apoyar y participar en las reuniones que el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato establezcan.	Apoyó y asistió a las reuniones virtuales establecidas por el coordinador de la práctica laboral, en la dependencia asignada durante el año. Dependencia: Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales (G.I.T Asuntos Ambientales)
3. Elaborar los informes y reportes en el tiempo y modo que sean requeridos por el superior de cada dependencia y/o supervisor del contrato.	Elaboró los reportes, ayudas memoria, memorandos, oficios, notas verbales y demás documentos que fueron solicitados por el superior de la dependencia diariamente y en las fechas establecidas. Dependencia: Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales (G.I.T Asuntos Ambientales)
4. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el superior de cada dependencia y/o el supervisor del contrato, y que correspondan a la naturaleza del servicio.	Según el compromiso contractual, se elaboraron los informes mensuales requeridos por el supervisor para los pagos, con los parámetros y tiempos establecidos.
5. Presentar un informe final de la ejecución del contrato el 30 de noviembre de	Entregó el Informe Final de las Actividades realizadas durante el año, el cual se anexa.

Elaboró	Carolina Cruz M.
---------	------------------

FV: 23/12/2019

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-20
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 9
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 4

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DE LAS CUALES SE DESPRENDE EL CUMPLIMIENTO REALIZADAS POR EL CONTRATISTA
2020, junto con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	
6. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.	Manejó con total reserva y confidencialidad los temas y asuntos a los cuales tuvo acceso, y que fueron tratados durante el desarrollo de la ejecución del contrato en la dependencia asignada.
7. 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..	Cumplió con todas las obligaciones y deberes que 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.
8. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.	Realizó el tratamiento de la información según los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, únicamente para los fines previstos y según las instrucciones dadas por el coordinador de la dependencia asignada, en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.	Se autorizó la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que correspondan a la naturaleza del servicio.	Asistió a las Conferencias, Charlas, Talleres y Eventos Académicos organizados por la Dirección de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, de manera virtual realizadas mediante la aplicación Microsoft Teams.
Cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social	Anexo copia de la planilla correspondiente al mes de noviembre de 2020.

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

VALOR DEL CONTRATO/ORDEN	VALOR EJECUTADO	VALOR ADEUDADO AL CONTRATISTA	VALOR A LIBERAR
\$ 13.585.000	\$ 13.585.000	No Aplica	No Aplica

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 23/12/2019

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-20
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / INFORME FINAL DE INTERVENTORIA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 9
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 4

Justificación:

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

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN ¹				<p>La contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato, desarrollando los componentes teórico y práctico dentro del Curso de Capacitación Diplomática y Consular en el año 2020, en el cual realizó diferentes actividades, apoyó y asistió a las reuniones virtuales de la dependencia asignada con base en la rotación que estableció la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo.</p> <p>Cumplió elaborando los informes y documentos solicitados, así como apoyando en las diferentes actividades requeridas, demostrando compromiso y buen desempeño en las tareas que le fueron asignadas. Razón por la cual se debe mantener como proveedor y/o aliado estratégico para la entidad.</p>

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

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>

Elaboró Carolina Cruz M.

FV: 23/12/2019

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-20
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL / INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FINAL)	VERSION: 9
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 4

La supervisora mediante el presente informe certifica que la contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de diciembre de 2020.



ADRIANA MARÍA PALACIOS PARRA
Coordinadora G.I.T. Formación Diplomática
Supervisora

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