



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 7

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN  
CONTRATO No.155-2025**

1. Leonardo Andrés González Guzmán, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado, en mi condición de supervisor del contrato **No.155-2025**, suscrito con Ana María Moreno Acero, certifico que 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.
- 2.
- 3.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, presentadas por los extranjeros que se encuentren en territorio nacional.	Apoyó al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, presentadas por los extranjeros que se encuentren en territorio nacional, tramitando solicitudes de admisión, prorrogas de salvoconducto, respondiendo inquietudes de solicitantes, realizando fichas de análisis y revisando fichas de análisis.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
2. Mantener estricta reserva sobre la información que le sea suministrada en torno al objeto de las funciones que desempeñe.	Se mantuvo la reserva de la información suministrada para la ejecución del contrato.	
3. Asistir y participar en las capacitaciones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.	Asistencia y participación en catorce (14) capacitaciones que se programaron para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación participación en capacitaciones durante la vigencia del contrato
4. Asistir y participar en las reuniones que se programen para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.	Asistencia y participación en diez (10) reuniones que se programaron para el Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación participación en capacitaciones durante la vigencia del contrato.



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 7

5. Dar apertura y hacer evaluación inicial de los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.	Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.	
6. Gestionar y evaluar los expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado.	Gestión y evaluación de solicitudes de admisión, prorrogas de salvoconducto, respuestas de inquietudes de solicitantes, fichas de análisis realizadas y fichas de análisis revisadas.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	
7. Realizar los análisis de los casos asignados mensualmente, en los formatos y sistemas del GIT Refugio establecidos para tal fin, con la calidad requerida, para posterior envío a los tomadores de decisión sobre la determinación de la condición de refugiado.	Análisis de expedientes y revisión de expedientes en los formatos y sistemas del GIT Refugio establecidos para tal fin, para posterior envío a los tomadores de decisión sobre la determinación de la condición de refugiado.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
8. Previo a la elaboración de las fichas de análisis, revisar y escanear los expedientes asignados en reparto, contrastándolos con la información registrada en los sistemas del GIT Refugio y la documentación recibida, con el fin de asegurar que estén completos y que los datos consignados en los sistemas sean consistentes.	Realizó la revisión y escaneo de los expedientes asignados, así como se contrastó la información registrada en los sistemas del HIT Refugio análisis con la documentación recibida, asegurando que la información y los expedientes estuvieran completos y que los datos consignados en los sistemas fueran consistentes.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
9. Proyectar y revisar los actos administrativos de los casos asignados mensualmente, hacerles seguimiento, realizar proceso de notificación y verificación y actualización de la información en los sistemas del GIT Refugio.	Proyección y revisión de actos administrativos de los casos asignados.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación fichas de análisis cuyos actos administrativos fueron revisados



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 7

10. Efectuar la comunicación y notificación de las decisiones de trámite y de fondo en el marco del procedimiento de determinación de la condición de refugiado.	Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.	
11. Realizar el cierre, archivo y transferencia de los expedientes de determinación de la condición de refugiado.	Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.	
12. Apoyar en la atención de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado presentadas por extranjeros que se encuentren en territorio nacional.	Apoyó al Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado en la descongestión de las etapas del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, presentadas por los extranjeros que se encuentren en territorio nacional, tramitando solicitudes de admisión, prorrogas de salvoconducto, respondiendo inquietudes de solicitantes, realizando fichas de análisis y revisando fichas de análisis.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
13. Apoyar en la estrategia de descongestión de expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, mediante la identificación de expedientes según la categoría interna que utiliza en Grupo Interno de Trabajo.	Apoyo en la estrategia de descongestión de expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, mediante la identificación de expedientes según la categoría interna que utiliza en Grupo Interno de Trabajo de las nuevas solicitudes, prorrogas de salvoconducto, respuesta a inquietudes de solicitantes, expedientes analizados y expedientes revisados.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
14. Asegurar que la información registrada en el Sistema HIT+ sea precisa, completa y libre de errores e informar en caso de hallar inconsistencias en la información encontrada.	Aseguró de la precisión, completitud y ausencia de errores en la información registrada en el Sistema HIT+, así como la notificación de inconsistencias detectadas.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato



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 7

15. Revisar y gestionar las bases de datos a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Determinación de la Condición de Refugiado y mantenerlas actualizadas con la información y estado actual de cada expediente.	Revisión y gestión de las bases de la gestión realizada.  En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 Relación tramite, revisión y análisis de expedientes durante la vigencia del contrato
16. Rendir informes mensualmente que den cuenta de los expedientes tramitados que le hayan sido requeridos en el periodo, en cumplimiento al cronograma de actividades y la realización de los objetivos mensuales que le hayan sido indicados.	Mediante la presentación del formato 018, se cumplió con esta obligación.	Se entregaron en físico.
17. 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.	Presentó el informe de toda la ejecución del contrato hasta su finalización; el cual es este documento.	2025-12-30 Relación informe final.
18. Ejecutar de manera idónea el objeto del servicio.	Cumplió con el objeto del contrato.	
Cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y/o parafiscales.	Durante el período del contrato realizó el pago al Sistema General de Seguridad Social en cumplimiento de la ley para los meses de: marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Marzo N° planilla: 4597214069 Abril N° planilla: 4601646184 Mayo N° planilla: 4601655493 Junio N° planilla: 4605947871 Julio N° planilla: 4609814728 Agosto N° planilla: 4614230947 Septiembre N° planilla: 4618659700



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 7

		Octubre N° planilla: 4627885608 Noviembre N° planilla: 4631598494 Diciembre N° planilla: 4631836816
--	--	--

**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:  
**#GITDeterminaciondeLaCondiciondeRefugiado/Documentos/General/Documentosdeapoyo/Contratación/2025/CONARE/155-2025 (ANA MARIA MORENO ACERO) /INFORME FINAL**

SEGUIMIENTO DE RIESGOS CONTRACTUALES		
RIESGO DETECTADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS	SEGUIMIENTO REALIZADO	OBSERVACIONES ADICIONALES
Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato suscrito	Se efectuó seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la entrega de los productos establecidos, conforme a los términos pactados en el contrato.	No se identificaron novedades o situaciones que afectaran el seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
Deficiente manejo en relación con la protección de datos personales	Se brindaron orientaciones y socializaciones al contratista sobre el adecuado manejo de la información y la protección de datos personales que reposan en los expedientes, con el fin de reforzar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.	No se identificaron novedades o situaciones que afectaran el seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
Se presentan retrasos en la entrega de informes y/o productos y/o gestiones a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	Se verificó de manera periódica el avance en la ejecución de las obligaciones y la entrega de los productos a cargo del contratista, conforme a los cronogramas establecidos.	No se identificaron novedades o situaciones que afectaran el seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
No tomar las medidas pertinentes para solucionar dificultades que se	Se llevaron a cabo espacios de retroalimentación en los que se trataron temas asociados con la gestión de	No se identificaron novedades o situaciones que afectaran el



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 7

presenten dentro de la ejecución del contrato.	expedientes. En estos se expusieron situaciones hipotéticas para reiterar lineamientos y criterios técnicos que permiten una adecuada ejecución contractual.	seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
--	--	--

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

	\$ VALOR
A. Valor Inicial del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$70.000.000
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.1	\$700.000
D. Valor total del Contrato/Convenio/Orden de Compra (A+B-C)	\$69.300.000
E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$62.300.000
F. Valor ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra pendiente por pagar	\$7.000.000
G. Valor total ejecutado del Contrato/Convenio/Orden de Compra (E+F)	\$69.300.000
H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$0
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)	\$69.300.000

**Justificación del valor pendiente por pagar al contratista o por liberar**

A la fecha de presentación del presente informe final de supervisión, no se ha realizado el pago del mes de diciembre

4. 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>				La contratista avanzó en el desarrollo de las actividades y entregables establecidos, realizando la revisión de fichas

<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 7 de 7

				de análisis de determinación de la condición de refugiado. Los productos entregados demostraron la calidad conforme a los estándares establecidos.
--	--	--	--	--

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

La contratista adelantó las gestiones necesarias para entregar la revisión del número de fichas de análisis de determinación de la condición de refugiado establecido, además, entregó productos de calidad que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos contractuales dentro de los plazos previstos y a las necesidades del GIT Refugio.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., 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.

**LEONARDO GONZÁLEZ G.**  
Coordinador G.I.T Determinación de la Condición de Refugiado  
Secretario Técnico de la CONARE  
Ministerio de Relaciones Exteriores  
**Supervisor**

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

<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>