



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 9

**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. 176-2025**

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. 176-2025, suscrito con Ana María Leguizamón, 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.

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, 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 1.1 Relación fichas de análisis de expedientes realizadas durante la vigencia del contrato 2025-12-30 1.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas 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.	Mantuvo reserva sobre 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.	2025-03-17 Relación CAPACITACIÓN ACNUR 2025-04-07 Relación Capacitación protocolo notificaciones, Obligatorio 2025-04-28 Relación Capacitación gestión de casos de Niños, Niñas y Adolescentes solos o separados de sus padres (Casos ICBF)



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 9

		2025-04-29 Relación Capacitación CONARE
		2025-05-12 Relación Capacitación- Temor fundado
		2025-05-26 Relación Capacitación- Síntesis y redacción de fichas de análisis
		2025-07-07 Relación capacitación Taller de Redacción
		2025-07-16 Relación Capacitación Expedición de actos administrativos
		2025-08-12 Relación Capacitación Taller- Siente y Gestiona
		2025-09-02 Relación capacitación Uso y apropiación SGDEA
		2025-09-19 Relación Capacitación expedición de resoluciones
		2025-10-06 Relación Capacitación módulo 2 procedimientos determinación de la condición de refugiado
		2025-10-20 Relación Capacitación módulo 3 procedimientos determinación de la condición de refugiado
		2025-10-27 Relación Capacitación módulo 4



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 9

<p>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.</p>	<p>En la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones</p>	
<p>9. Proyectar y revisar los actos de administrativos de los casos asignados mensualmente, hacerles seguimiento, realizar proceso de notificación, verificación y actualización de la información en los sistemas del GIT Refugio.</p>	<p>En la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones</p>	
<p>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</p>	<p>En la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones</p>	
<p>11. Realizar el cierre, archivo y transferencia de los expedientes de</p>	<p>En la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.</p>	



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 9

determinación de la condición de refugiado.		
12. Gestionar los derechos de petición que le sean asignados, lo que conlleva la elaboración, radicación y envío oportuno de respuestas, así como el seguimiento a las solicitudes relacionadas con el procedimiento de determinación de la condición de refugiado, garantizando la aplicación correcta de la normatividad vigente y su gestión en los términos establecidos	<p>Registro de derechos de petición en el sistema HIT +.</p> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de productos entregados.</p>	2025-12-31 Relación oficios proyectados.
13. Apoyar en el trámite de Acciones de Tutela presentando, de manera oportuna, las respectivas contestaciones a las acciones impetradas en el marco del procedimiento de determinación de la condición de refugiado, así como las actuaciones que se requieran dentro de los términos judiciales previstos, realizando el seguimiento a los fallos y su correcta implementación.	<p>En la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones</p>	



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 9

<p>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.</p>	<p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	<p>2025-12-30 8.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas durante la vigencia del contrato</p>
<p>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.</p>	<p>Proyección y revisión de actos administrativos de los casos asignados.</p> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	<p>2025-12-30 9.1 Relación fichas de análisis cuyos actos administrativos fueron revisados</p>
<p>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.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.</p>	
<p>11. Realizar el cierre, archivo y transferencia de los expedientes de determinación de la condición de refugiado.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se priorizaron otras obligaciones.</p>	
<p>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.</p>	<p>Apoyó en la etapa de análisis y decisión del procedimiento de determinación de la condición de refugiado presentadas por extranjeros que se encuentren en territorio nacional con el análisis de expedientes y la revisión expedientes.</p> <p>En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.</p>	<p>2025-12-30 12.1 Relación fichas de análisis de expedientes realizadas durante la vigencia del contrato</p> <p>2025-12-30 12.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas durante la vigencia del contrato</p>
<p>13. Apoyar en la estrategia de descongestión de expedientes de solicitudes de determinación de la condición de refugiado, mediante la identificación de expedientes</p>	<p>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 expedientes analizados y expedientes revisados.</p>	<p>2025-12-30 13.1 Relación fichas de análisis de expedientes realizadas durante la vigencia del contrato</p>



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 9

según la categoría interna que utiliza en Grupo Interno de Trabajo.	En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 13.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas 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 14.1 Relación fichas de análisis de expedientes realizadas durante la vigencia del contrato 2025-12-30 14.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas durante la vigencia del contrato
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 datos de treinta expedientes. En la evidencia se encuentra detalladas las actividades ejecutadas y el número de expedientes, solicitudes e inquietudes gestionados y tramitados.	2025-12-30 15.1 Relación fichas de análisis de expedientes realizadas durante la vigencia del contrato 2025-12-30 15.2 Relación fichas de análisis de expedientes revisadas 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 entregó el informe 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 17.1 Relación 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 7 de 9

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: febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Febrero - 9482349910 Marzo - 9482211590 Abril - 9482211639 Mayo - 9486311369 Junio - 9487684658 Julio - 9489191754 Agosto - 9489297923 Septiembre- 9492068120 Octubre - 9493540011 Noviembre - 9494500301 Diciembre - 9495844311

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/176-2025 (ANA MARIA LEGUIZAMON ALVAREZ) /INFORMEFINAL

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	Se verificó de manera periódica el avance en la ejecución de las obligaciones y la	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 8 de 9

y/o gestiones a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato	entrega de los productos a cargo del contratista, conforme a los cronogramas establecidos.	seguimiento efectuado durante la ejecución del contrato.
No tomar las medidas pertinentes para solucionar dificultades que se presenten dentro de la ejecución del contrato.	Se llevaron a cabo espacios de retroalimentación en los que se trataron temas asociados con la gestión de expedientes. En estos se expusieron situaciones hipotéticas para reiterar lineamientos y criterios técnicos que permiten una adecuada ejecución contractual.	No se identificaron novedades o situaciones que afectaran el 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	\$77.000.000
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.	\$0
D. Valor total del Contrato/Convenio/Orden de Compra (A+B-C)	\$77.000.000
E. Valor ejecutado y pagado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$64.866.667
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)	\$71.866.667
H. Valor liberado del Contrato/Convenio/Orden de Compra	\$5.133.333
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)	\$71.866.667

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.



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 9 de 9

CALIFICACIÓN	MALO (1)	REGULAR (2)	BUENO (3)	EXCELENTE (4)
JUSTIFICACIÓN ¹				La contratista avanzó en el desarrollo de las actividades y entregables establecidos, realizando la revisión de fichas 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 interventor²:

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)

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; dirígido 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>