

 Defensa	FORMATO	Página 1 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Dorien Isabella Bohórquez Quintanilla
2	IDENTIFICACIÓN	1.098.654.329
3	CONTRATO N°	154 de 2026
4	NÚMERO DE PAGO	04
5	REGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE	☐ RESPONSABLE DE IVA ☒ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN
6	CRP: 26226 de 26/01/2026	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ RESERVA ☐ VIGENCIA EXPIRADA
7	EJECUCIÓN A PARTIR DE:	26/01/2026
8	FECHA DE FINALIZACIÓN	10/09/2026
9	OBJETO	Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Seguridad Pública, en el marco del Grupo de Defensa de la Libertad Individual y Otras Garantías, orientados a la elaboración de análisis integrados y documentos de política pública relacionados con la prevención, investigación y erradicación de la desaparición de personas y otros delitos que vulneran la libertad individual, como el secuestro, la trata y el reclutamiento, así como al apoyo en la articulación institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y la Política del sector
10	VALOR TOTAL	\$ 65.250.000
11	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	☐ ADICIÓN ☐ REDUCCIÓN ☐ PRÓRROGA ☐ CESIÓN

	FORMATO	Página 2 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

	☐ LIBERACION DE SALDOS ☐ OTROS		
12	FORMA DE PAGO: El valor del contrato, se pagará por intermedio de la Dirección de finanzas de la Unidad de Gestión General de este Ministerio a la CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C., (Programa Anual Mensualizado de Caja) por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos requeridos para pago: factura en caso de ser aplicable, informes de las actividades ejecutadas, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, y demás trámites administrativos a los que haya lugar, así: A. Un primer pago que se liquidará proporcionalmente a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución y el monto mensual establecido en el siguiente literal. B. Pagos mensuales por valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.700.000), incluido IVA y los demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones a que haya lugar. C. Un último pago que se liquidará proporcionalmente a los días ejecutados, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta como base el monto mensual establecido para cada pago en el literal anterior. NOTA 1: Para la liquidación de los pagos se tendrá en cuenta que contablemente todos los meses se consideran de treinta (30) días. NOTA 2: La contratista deberá presentar la cuenta de cobro con los soportes respectivos dentro de los 5 días hábiles siguientes a cada mes de ejecución contractual.		
13	<table border="0"> <tr> <td>VALOR DE PAGO SOLICITADO</td> <td>\$8.700.000</td> </tr> </table>	VALOR DE PAGO SOLICITADO	\$8.700.000
VALOR DE PAGO SOLICITADO	\$8.700.000		
14	<table border="0"> <tr> <td>PERIODO</td> <td>Desde: 01/04/2026 Al: 30/04/2026</td> </tr> </table>	PERIODO	Desde: 01/04/2026 Al: 30/04/2026
PERIODO	Desde: 01/04/2026 Al: 30/04/2026		
15	<table border="0"> <tr> <td>CAMBIO DE CUENTA BANCARIA</td> <td> ☐ Si ☒ No </td> </tr> </table>	CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No
CAMBIO DE CUENTA BANCARIA	☐ Si ☒ No		
16	<table border="0"> <tr> <td>N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA</td> <td> ☒ Ahorros ☐ Corriente Número: _____0570009770219252_____ </td> </tr> </table>	N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	☒ Ahorros ☐ Corriente Número: _____0570009770219252_____
N° Y TIPO DE CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA	☒ Ahorros ☐ Corriente Número: _____0570009770219252_____		

	FORMATO	Página 3 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

17	ENTIDAD FINANCIERA	Banco Davivienda	
18	RESUMEN DE PAGOS	Nº PAGO	VALOR
		01	\$ 1.450.000
		02	\$ 8.700.000
		03	\$ 8.700.000
		04	\$ 8.700.000
TOTAL PAGOS		\$ 27.550.000	
19	PORCENTAJE DE PAGOS ACUMULADOS	(Valor de pagos acumulados \$27.550.00/ valor total del contrato \$65.250.000)=42.22%	
20	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:		
	OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	
1. Apoyar la elaboración de análisis jurídicos, informes técnicos, conceptos y documentos de contexto relacionados con los delitos que vulneran la libertad individual, en especial desaparición de personas, secuestro, trata de personas y reclutamiento, desde una perspectiva de derechos humanos, derecho internacional humanitario y seguridad pública.		1.1 La profesional elaboró oficio mediante el cual se da alcance a la instrucción de realizar capacitación dirigida al personal GAULA, programada para el 30 de abril en modalidad virtual, sobre normativa, mecanismos e instrumentos de protección a víctimas de secuestro, desaparición y sus familias, garantizando coherencia jurídica y alineación institucional. 1.2 La contratista avanzó en la elaboración del borrador del documento técnico denominado "Recomendaciones para fortalecer y dinamizar los alcances de la Comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas", mediante el desarrollo del marco conceptual, normativo e institucional, así como la estructuración del problema	

	FORMATO	Página 4 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

		jurídico y la formulación de líneas preliminares de propuesta orientadas al fortalecimiento de sus capacidades de articulación, incidencia y funcionamiento.	
	2. Apoyar la construcción de la formulación, revisión y fortalecimiento de documentos de política pública, planes, lineamientos y estrategias institucionales orientadas a la prevención, investigación y erradicación de dichas conductas que atentan contra la libertad individual.	2.1 La profesional consolidó avances derivados de la mesa de trabajo del CONPES de economías ilícitas (9 de abril), mediante la estructuración de la lluvia de ideas para la construcción de la Matriz de Vester en el componente de trata de personas, identificando causas específicas y transversales. 2.2 La profesional participó en la mesa de trabajo No. 4 del CONPES de economías ilícitas, en la cual se recibió y analizó la retroalimentación del DNP frente a los componentes de antecedentes, justificación, diagnóstico y árbol de problemas. 2.3 La profesional participó en la mesa de trabajo No. 5 del CONPES de economías ilícitas, realizando la revisión y ajuste del árbol de problemas, con el fin de validar y consensuar las causas primarias del problema central propuestas por el Ministerio de Defensa Nacional. 2.4 La profesional participó en la mesa de trabajo No. 6 del CONPES de economías ilícitas, en la cual se realizó la revisión de los avances derivados del diligenciamiento de la Matriz de Vester, en el componente de trata de personas.	

 Defensa 	FORMATO	Página 5 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

	3. Apoyar el análisis integrado de información normativa, jurisprudencial, estadística y contextual, que permita comprender las dinámicas territoriales y nacionales asociadas a las violaciones a la libertad individual.	3.1 La contratista gestionó la solicitud de información a la DIJIN, con el fin de fortalecer la construcción del diagnóstico en materia de trata de personas en el marco del CONPES de economías ilícitas. 3.2 La profesional realizó el análisis del instrumento metodológico para la construcción de la Matriz de Vester del CONPES de economías ilícitas, incluyendo la revisión de las instrucciones técnicas y material de apoyo, y se llevó a cabo su diligenciamiento en el componente de trata de personas, como insumo para la estructuración del árbol de problemas.	
	4. Apoyar a la Dirección de Seguridad Pública, con la revisión jurídica de las respuestas a las solicitudes internas, externas, y/o solicitudes de información de competencia de la dependencia, requeridas por la supervisión.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	
	5. Participar en las actuaciones administrativas, mesas técnicas y espacios interinstitucionales que se desarrollen para el abordaje integral de los delitos que afectan la libertad individual.	5.1 La profesional realizó capacitación dirigida a personal de los GAULA a nivel nacional, en modalidad virtual, sobre normativa, mecanismos e instrumentos de protección a víctimas de secuestro, desaparición y sus familias, en el marco de la Ley 282 de 1996 y demás disposiciones aplicables. La jornada permitió fortalecer las	

 Defensa 	FORMATO	Página 6 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

		capacidades institucionales de los funcionarios en la orientación y atención integral a víctimas, abordando temáticas como administración de bienes, exenciones tributarias y declaratoria de ausencia por desaparición, conforme al marco jurídico vigente.	
	6. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	
21	<u>Anexos</u> 1. DECRETO 2231/2023 2. INFORME DE ACTIVIDADES 3. PLANILLAS DE APORTES ABRIL 4. CERTIFICACIÓN PAGOS DE APORTES 5. PANTALLAZO SECOP		
22	FIRMA DEL SUPERVISOR		
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	MANUEL ALEJANDRO RAYRAN CORTES	
	CARGO DEL SUPERVISOR	DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA (E)	
23	FECHA DE EXPEDICIÓN	10 de mayo de 2026	

	FORMATO	Página 7 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN

Con el fin de que se tenga claridad en el diligenciamiento a continuación, se presenta el paso a paso:

1. **Nombre o razón social:** Diligenciar el nombre tal como quedo en la suscripción del contrato, el cual debe corresponder al registrado en el RUT.
2. **Identificación:** Número de identidad sin dígito de verificación, tal como está en el contrato y RUT.
3. **Contrato No:** Número asignado por el área de contratos.
4. **Número de pago:** Si lo pactado en el contrato es un solo pago diligenciar el campo como "único pago"; si son varios pagos, diligenciar el número de pago que está tramitando. Ejemplo: Si el Contrato inicio en julio, una vez tramite julio, este será el pago No.01 y así sucesivamente. En el caso de cesiones el número de pago va consecutivo por número de contrato no por contratista.
5. **Régimen tributario al que pertenece:** Solo existen dos, responsables de IVA y no responsables IVA, información que encuentran en el RUT, adicionalmente cuando es régimen simple de tributación, es necesario marcar la casilla correspondiente, esta información se encuentra en el RUT.
6. **CRP:** Se registra el número del Certificado del Registro Presupuestal que respalda el valor del contrato de la vigencia actual, el cual es expedido por el Grupo Gestión Presupuestal de la Dirección de Finanzas y reposa en la carpeta de la Coordinación de Adquisiciones de la Dirección de Contratación. Frente a la vigencia, es importante tener en cuenta el año de expedición del CRP, si es de la misma vigencia se marca "Vigencia actual", si es del año anterior se marca "Reserva" y si la actividad fue ejecutada en la vigencia anterior y el CRP es de la presente vigencia, es una "Vigencia Expirada".
7. **Ejecución a partir de:** Para identificar la fecha de ejecución del contrato, es necesario verificar dentro del mismo contrato las condiciones de fechas establecidas allí; Expedición CRP, Aprobación de Garantía y Acta de Inicio, la ejecución inicia en la fecha que se expide o suscribe el último documento de los mencionados.
8. **Fecha de finalización:** Se diligencia la fecha de finalización del contrato, es importante tener en cuenta las prórrogas, si el contrato no establece la fecha final del contrato, en el primer pago se debe adjuntar un pantallazo de secop donde se vea fecha final del contrato y sobre ese se debe diligenciar este item.
9. **Objeto:** Citar exacto el objeto del contrato.
10. **Valor Total:** Debe diligenciarse solo un valor que corresponde al total del contrato, menos reducciones, más adiciones si a ello hubiere lugar.
Favor tener en cuenta, las liberaciones de saldos que no tengan un documento expedido por contratación donde se especifique el nuevo valor del contrato descontando el valor no utilizado y liberado, NO cuenta como reducción del valor del contrato.
11. **Modificaciones del contrato:** Solamente marque las casillas cuando el contrato haya sido sujeto de alguna modificación como: adición, reducción, prórroga, cesión,

	FORMATO	Página 8 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

- liberación de saldos. En la casilla “otros” se debe marcar cuando haya suspensiones, cambio de cuenta bancaria, adendas, entre otras.
12. **Forma de pago:** Transcribir literalmente la forma de pago establecida en el contrato. Si es un contrato a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente, se debe diligenciar lo dispuesto en la orden de compra.
 13. **Valor de pago solicitado:** Registrar el valor a cobrar el cual debe coincidir con la factura y estar acorde a lo establecido en la forma de pago del contrato. Para las personas naturales, tener presente que el valor del primer pago se liquida proporcional a los días ejecutados a partir de la fecha de ejecución y se toma como base de liquidación el pago fijo mensual establecido en el contrato. Por ejemplo, *si el pago establecido en el pago mensualmente es de \$5.500.000,00, se divide el valor en 30 días para determinar el valor por día y se multiplica por los días laborados (hasta el día 30) acorde a las cláusulas del contrato.*
 14. **Periodo:** Diligenciar el periodo al que corresponde la prestación del servicio que está cobrando, especificando el día de inicio y día final del periodo, si corresponde al mes completo se puede especificar solo el mes, (si no corresponde a ningún periodo en específico, se indica N/A).
 15. **Cambio de Cuenta Bancaria:** Marcar “Sí”, **solamente** si el contratista solicitó cambio de cuenta bancaria, de lo contrario, marcar la opción “No”.
 16. **No. y tipo de cuenta bancaria del Contratista:** Diligenciar el número de cuenta bancaria del contratista, descrita en el contrato o de acuerdo con alguna solicitud de cambio y su correspondiente tipo de cuenta: ahorros o corriente.
 17. **Entidad Financiera:** Relacione la entidad financiera a la que pertenece el número de cuenta bancaria del numeral 16.
 18. **Resumen de pagos:** Corresponde a un balance de pagos, especificando número de pago y valor de este, para los contratos con dos supervisiones se establece el número de pago y valor de cada área por separado.
 19. **Porcentajes de pagos acumulados:** El objetivo es establecer el porcentaje de ejecución del contrato respecto del valor contratado y lo estipulado en las cláusulas del contrato, la fórmula es: $(\text{Valor de pagos acumulados} / \text{valor total del contrato}) = __\%$
 20. **Cumplimiento de las obligaciones:** En la columna “obligaciones del contrato”, se debe transcribir textualmente las obligaciones específicas del contratista y en la columna “Actividades Realizadas” registrar las actividades que el contratista dio cumplimiento o el producto que el contratista realizó en cumplimiento de cada obligación contractual, en el periodo que está tramitando. Esta información debe ser consistente con el informe de actividades.
 21. **Anexos:** Relacione los documentos que soportan la solicitud de pago. Los anexos deben ser remitidos al correo radicacioncxp@mindefensa.gov.co únicamente en formato PDF de **manera individual**.
 22. **Firma, nombre y cargo del supervisor:** Firma digital, manuscrita, grafo del supervisor del contrato, nombre y cargo tal como lo estipula la cláusula del contrato, en caso de cambio de supervisor, deben solicitar la nueva designación a la coordinación de adquisiciones de la Dirección de Contratación Estatal.
 23. **Fecha de expedición:** La fecha del informe de ejecución debe ser igual o posterior a los demás documentos que soportan el trámite de pago. Ejemplo, *si el pago de la planilla de aportes a la seguridad social fue realizado el 25 de marzo y la del decreto 2231 fue fechado el 26 de marzo, la fecha de expedición del informe de ejecución deberá ser con fecha 26 de marzo o posterior.*

	FORMATO	Página 9 de 9
	INFORME DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN Y CUMPLIDO A SATISFACCIÓN	Código: GF-F-037
		Versión: 5
		Vigente a partir de: 20 de febrero de 2026

"Declaro que he sido informado que el Ministerio de Defensa Nacional es responsable del tratamiento de mis datos personales obtenidos a través del diligenciamiento de los diferentes formatos físicos, formularios o registros dispuestos en los sistemas informáticos, para el cumplimiento a su misión institucional, ejercer las actividades propias de las funciones de la entidad dando cumplimiento en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, los capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015. De conformidad con lo previsto en las normas sobre protección de datos personales, especialmente lo consagrado en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, entiendo que el Ministerio de Defensa Nacional 1) no requiere autorización del titular cuando recolecta datos en el ejercicio de sus funciones; 2) puede realizar el tratamiento de mis datos personales consignados en este formato o sistema informático y 3) puede compartir información que contenga datos personales con otras entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, dando cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en la Ley y la jurisprudencia para acceder a los mismos "