



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 2

CERTIFICACIÓN PARA PAGOS

Seleccione con x según corresponda:

Contrato: X Aceptación de oferta: Orden de compra: Convenio:

El suscrito COORDINADOR DEL GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS, en su condición de supervisor de contrato N° 046 del 16 de enero de 2026, suscrito con JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO identificado con CC N° 35.353.287 de Madrid, cuyo objeto es "Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los temas relacionados con la actividad contractual a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" y de acuerdo el informe de actividades presentado por el contratista, certifica que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato durante el periodo:

- Mensualidad: Mayo del 2026

VIGENCIA ACTUAL Y/O RESERVA: (Diligencie este cuadro solo para los contratos suscritos en la vigencia actual y/o que tengan saldos en reserva).

CONTRATO / ORDEN DE COMPRA / ACEPTACIÓN DE OFERTA			
A VALOR TOTAL VALOR + ADICIÓN (Si aplica)	B SALDO ACTUAL	C VALOR A PAGAR	D NUEVO SALDO DEL CONTRATO (B-C)
\$ 162.193.596	\$ 108.129.064	\$ 13.516.133	\$ 94.612.931

Por lo anterior, solicito se realice el QUINTO pago de la vigencia 2026 de conformidad con la FORMA DE PAGO, establecida en el contrato citado.

En caso de que se requiera liberar saldos, relaciónelo aquí:

Valor para liberar (si aplica) \$ 0

Nota: Certifico que los servicios fueron prestados en el Municipio y/o Ciudad de: BOGOTÁ D.C.

Para constancia se firma en BOGOTÁ D.C., a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2026.


EDILMA ROJAS ROJAS
COORDINADOR GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: GF-FO-142
NOMBRE:	GESTIÓN FINANCIERA / CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR PARA PAGOS	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 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 dejar evidencia de los documentos recibidos para el pago el primer pago. 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>"



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 5

INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS

1. INFORME No. 5

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato: **046 - 2026**
Nombre del Contratista: **JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO**
Periodo informe: **Del 01/05/2026 hasta el 31/05/2026**
Plazo del contrato: **Del 16/01/2026 hasta el 31/12/2026**
Nombre y Cargo del Supervisor: **EDILMA ROJAS ROJAS**
Coordinadora GIT Licitaciones y Contratos
Dependencia perteneciente: **GIT Licitaciones y Contratos**
Tipo de Contratista: **Persona Natural X Persona Jurídica**

3. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los temas relacionados con la actividad contractual a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO, ACTIVIDADES EJECUTADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS

Las obligaciones adquiridas son las siguientes:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTE O EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar los trámites relacionados con los procesos de selección de contratación directa, mínima cuantía, concurso de méritos, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marco y licitaciones, a cargo de la dependencia.	Se apoyaron trámites de diferentes procesos como: PROCESO CONCURSO DE MERITOS <u>Objeto:</u> <u>CONTRATAR LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS PARA ASESORAR Y GESTIONAR INTEGRALMENTE EL PROGRAMA DE SEGUROS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO, INCLUYENDO LOS SEGUROS REQUERIDOS PARA AMPARAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEMÁS INTERESES ASEGURABLES O POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE, ASÍ COMO LOS RAMOS RELACIONADOS CON RIESGOS LABORALES (ARL), PÓLIZAS DE SALUD INTEGRAL, SERVICIOS ODONTOLÓGICOS Y DEMÁS COBERTURAS</u>	2026-05-29 OBLIGACION 1 / 1. ASESORIA_ CONCURSO DE MERITOS Contratar Intermediación de Seguros (Servicios Administrativos y Dirección Talento Humano) 2026-05-29 OBLIGACION 1 / 1.1. MESA DE TRABAJO_ CONCURSO DE MERITOS Contratar Intermediación de Seguros (Servicios Administrativos y Dirección Talento Humano)



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 2 de 5

	<p>ASOCIADAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA INTERNA Y EXTERNA DE LA ENTIDAD, TANTO EN EL TERRITORIO NACIONAL COMO EN EL EXTERIOR.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <p>- Se realizó Mesa de Trabajo con el GIT de Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano, para revisar ajustes sugeridos y explicación frente a los Estudios Previos unificados. Se acordó completar la información solicitada y allegar el documento para continuar con el proceso de selección</p> <p>PROCESO DE LICITACION PUBLICA</p> <p><u>Objeto:</u> PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO EN BOGOTA D.C. Y CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <p>- Se envió el Estudio Previo, por correo electrónico al área de Servicios Administrativos para revisión y ajustes.</p> <p>PROCESO SUBASTA INVERSA</p> <p><u>Objeto:</u> ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <p>- Revisión del Estudio Previo. Se envió el Estudio Previo a la Dirección de Tecnologías de la Información, por correo electrónico para revisión y ajustes.</p> <p>CESION CTO. 537-2026</p> <p><u>Objeto:</u> PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ASESORAR Y APOYAR TODOS LOS TEMAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DEL GIT DE DESARROLLO FRONTERIZO.</p>	<p>2026-05-29 OBLIGACION 1 / 2. ASESORIA_ LICITACION PUBLICA Vigilancia Privada</p> <p>2026-05-29 OBLIGACION 1 / 3. ASESORIA_ SUBASTA INVERSA Adquisición de Dispositivos Tecnológicos</p> <p>2026-05-29 OBLIGACION 1 / 4. ASESORIA_ CESION CTO. 537 DE 2026</p>
--	---	--



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 3 de 5

	<u>Actividades:</u> - Revisión de solicitud de Cesión, junto con los documentos del nuevo contratista. Se envía correo al área para que revisen la viabilidad de la cesión.	
2. Realizar el análisis de los estudios y documentos previos con sus respectivos soportes, con el fin de iniciar los respectivos procesos de selección de contratistas.	Se realizó el análisis de los estudios y documentos previos de los procesos de contratación, descritos en la obligación 1.	Ver Obligación 1
3. Atender las consultas necesarias para la debida estructuración y ejecución de los diferentes procesos contractuales y procedimientos en general que adelante el GIT de Licitaciones y Contratos.	Se atendieron las consultas de la Dirección de Tecnologías de la Información, la Dirección para El Desarrollo y la Integración Fronteriza, el GIT Servicios Administrativos y la Dirección de Talento Humano, en cuanto a la revisión y asesoría de documentos precontractuales de procesos de selección y modificaciones.	Ver Obligación 1
4. Proyectar y publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y post contractuales, también los documentos del proceso y actos administrativos que expida del Ministerio de Relaciones Exteriores y/o su Fondo Rotatorio.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	N/A
5. Elaborar los actos administrativos y respuestas a derechos de petición que le sean asignados por parte del Coordinador (a) del GIT Licitaciones y Contratos.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	N/A
6. Apoyar en la revisión, seguimiento y verificación de la información, los documentos y actos administrativos de los procesos contractuales publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.	Para este periodo no se requirió esta obligación.	N/A
7. 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 y el último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del presente año.	Se presentaron los informes requeridos por el supervisor del contrato.	N/A

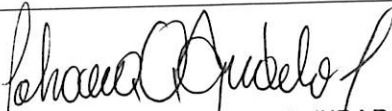


Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 4 de 5

8. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato, que corresponda a la naturaleza del servicio.	Para este periodo no se requirieron actividades diferentes a las establecidas en las demás obligaciones.	N/A
---	--	-----

RUTA DE ACCESO A LA EVIDENCIA: Toda la información y evidencia de la ejecución de este contrato se encuentra cargada en la carpeta con la siguiente ruta: https://minrelex-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/erojasr_cancilleria_gov_co/Documents/EVIDENCIA%20CTOS%202026/CTO%20No.%20046-26%20-%20Johanna%20Agudelo/05.%20ACTIVIDADES%20MAYO%202026?csf=1&web=1&e=oOYSIT


JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
 CC N° 35.353.287 de Madrid

Observaciones: (En este espacio el supervisor del contrato deberá escribir las observaciones frente al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista)

Aprobado por: **EDILMA ROJAS ROJAS**

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.


EDILMA ROJAS ROJAS
COORDINADOR GIT DE LICITACIONES Y CONTRATOS
 Supervisor

Anexo:
 *Copia Pagos al Sistema de Seguridad Social Integral
 *Certificado de cumplimiento del Supervisor/ interventor



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GC-FO-018
NOMBRE:	GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME ACTIVIDADES CONTRATISTAS	VERSION: 08
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	ÁREAS INTERNAS DE TODOS LOS PROCESOS	Página 5 de 5

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. Más 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>"

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-25, 09:38:38 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	JOHANNA ANDREA AGUDELO JURADO
CEDULA CIUDADANIA	CC 35353287
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1082290280
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	336464642
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 2.372.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 1.343.600	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 987.900	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 41.300	\$ 0
SubTotales:				\$ 2.372.800	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 2.372.800

