

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniente presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 2

Periodo: Del 01 de marzo al 31 de marzo de 2017

Fecha de presentación: 10 de abril de 2017

N°. Convenio y Fecha Convenio de Asociación 002 de 09 de marzo de 2017	
Razón Social HEART FOR CHANGE	NIT 900461043-9
Nombre del Proyecto Iniciativa ELE FOCALAE, Programa ELE ASIA +, y Prosperity Makers	
Objeto del Convenio Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros entre APC-COLOMBIA y LA FUNDACIÓN para la implementación, seguimiento y evaluación de la iniciativa de ELE-FOCALAE, y los programas ELE-ASIA+ y PROSPERITY MAKERS, bajo las directrices del Gobierno Nacional, y así posicionar a Colombia como referente y destino de enseñanza de español y promover los valores lingüísticos, culturales y turísticos del país.	
Vigencia del Convenio: 09/03/2017 al 10/12/2017	

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Conocer el marco legal e institucional de APC-COLOMBIA y de la(s) entidad(es) receptoras de los proyectos y/o bienes y/o servicios objeto del CONVENIO, en particular lo correspondiente a las normas técnicas vigentes aplicables a los productos objeto de este CONVENIO	HFC conoce el marco legal e institucional de APC-Colombia. CUMPLIDO

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
2. Administrar los recursos aportados por APC-COLOMBIA al CONVENIO para la ejecución de plan operativo detallado aprobado, conforme a las instrucciones del APC-COLOMBIA sobre su manejo.	En el mes de marzo, se hizo el primer desembolso del convenio. HFC presentó el informe financiero con la información del manejo de los recursos entregados por APC-Colombia. CUMPLIDO
3. Desarrollar las actividades objeto del CONVENIO, siempre en coordinación con las entidades socias, a saber: APC-COLOMBIA, el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Caro y Cuervo e Icetex.	De acuerdo a lo acordado en el POD y los Comités Técnicos, HFC HA desarrollado las actividades solicitadas. CUMPLIDO
4. Almacenar, custodiar y mantener memorias, archivos y en general, todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del CONVENIO, los cuales podrán ser solicitados por APC-COLOMBIA o entes de control, durante la ejecución del mismo. Estos documentos deberán cumplir con las normas de archivo general de la nación Ley 594 de 2000, sin que ello implique necesariamente que pertenezcan a la categoría de "Archivo público" establecida en el artículo 27 de la referida Ley.	HFC cuenta con una carpeta especial, la cual contiene la información del convenio. CUMPLIDO
5. Una vez finalizado el CONVENIO deberá entregar a APC-COLOMBIA la totalidad de la documentación que recaude y/o elabore durante su ejecución (imágenes, informes, estadísticas, conceptos, etc.) debidamente ordenada e indexada en medio físico y magnético de conformidad con el tipo de documento: Word, Excel, Power Point, PDF.	La verificación de esta actividad se hará al final del convenio. EN VERIFICACIÓN.

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
6. De conformidad con las disposiciones del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, LA FUNDACIÓN se obliga a pagar durante la vigencia del CONVENIO, sus aportes y el de sus empleados, si los tuviere, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar tanto para la celebración del CONVENIO, como para cada uno de los desembolsos que le efectúe APC-COLOMBIA, y para la liquidación del presente CONVENIO.	HFC certifica que se encuentra al día en el pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA. CUMPLIDO
7. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional.	CUMPLIDO
8. Desarrollar el objeto del CONVENIO dentro del término, condiciones y en el sitio señalado tanto en el mismo, como en el plan operativo detallado y aprobado.	Se está desarrollando de acuerdo a lo estipulado en el convenio y al POD. CUMPLIDO
9. Organizar y poner a disposición del CONVENIO los recursos humanos, técnicos y know-how requeridos, ofrecidos y apropiados para garantizar el desarrollo del objeto del CONVENIO, dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.	HFC ha puesto a disposición del convenio los recursos humanos, técnicos y know-how requeridos para el desarrollo del Convenio. CUMPLIDO
10. Emplear los conocimientos y recursos de su organización en la debida asistencia y apoyo a APC-COLOMBIA, a través de canales de comunicación efectivos para el desarrollo del presente CONVENIO.	CUMPLIDO
11. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del CONVENIO, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del CONVENIO no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.	HFC hizo firmar a cada una de las personas que está a cargo del Convenio, un acuerdo de confidencialidad. CUMPLIDO

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
12. Entender, aceptar y utilizar los sistemas de información, las prácticas de calidad, oportunidad e integridad de información, que señale APC-COLOMBIA.	CUMPLIDO
13. Proporcionar al supervisor del CONVENIO la información y documentos que sean requeridos en el marco del presente CONVENIO.	HFC ha brindado la información y documentos requeridos en el marco del convenio. CUMPLIDO
14. Usar los formatos de APC-COLOMBIA proporcionados para el desarrollo del CONVENIO y de las diferentes actividades contempladas. (Ej. Lista de asistencia, registros de control, encuestas de satisfacción, etc).	CUMPLIDO
15. Participar en las reuniones en las que APC-COLOMBIA requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del CONVENIO.	HFC ha participado de los comités y reuniones convocados por APC-Colombia. CUMPLIDO
16. Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Imagen de APC-COLOMBIA y la estrategia de comunicación y difusión dispuesta por el Gobierno de Colombia para este programa, en todo material de publicitario o comunicativo que se desarrolle durante el CONVENIO.	Las piezas de comunicaciones divulgadas por HFC cumplen con lo dispuesto en el manual de imagen de APC-Colombia. CUMPLIDO
17. En el evento en que durante la ejecución del CONVENIO se realicen actividades de campo y/o visitas, los integrantes del equipo deben acudir a estos lugares en calidad de socios técnicos del gobierno de Colombia en el marco de la alianza estratégica suscrita entre las partes.	A la fecha no se han realizado actividades de campo. EN VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

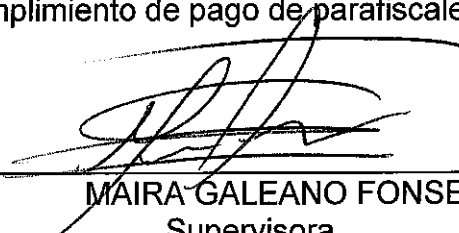
Obligación	Seguimiento al cumplimiento
18. Ejecutar los recursos que le entrega APC-COLOMBIA, observando los sanos principios que gobiernan la administración de los bienes públicos, como los de economía, eficiencia, eficacia, publicidad, igualdad de oportunidades para acceder a los contratos que proyecte celebrar y destinar los aportes de APC-COLOMBIA al presente CONVENIO, exclusivamente para los gastos relacionados en el Presupuesto (tabla) anexo al Documento Técnico.	HFC hizo entrega del primer informe financiero, donde refleja el manejo de los recursos a la fecha. CUMPLIDO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Elaborar y presentar el plan operativo detallado, que incluya objetivo, resultados, categorías de agregación de valor, indicadores, fuentes de verificación, actividades, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, y una propuesta de agregación de valor a partir del modelo de APC-COLOMBIA, los cuales deben estar enmarcados en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto del presente CONVENIO, esto es, hasta máximo el 10 de diciembre de 2017. Dichos documentos deberán ser presentados en versión impresa y digital dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del inicio de la ejecución del CONVENIO.	El 17 de marzo del presente año, HFC presentó y envió a APC-Colombia, el Plan Operativo Detallado con la categoría de agregación de valor, el cual fue revisado y aprobado. CUMPLIDO
2. Implementar las medidas y generar los productos establecidos en el presente CONVENIO.	Las actividades se están desarrollando de acuerdo a lo definido en el POD. CUMPLIDO
3. Producir reportes de avance mensuales sobre el progreso del CONVENIO, y el cumplimiento específico de hitos conforme a lo establecido en el plan operativo detallado aprobado.	CUMPLIDO

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
4. Coordinar y realizar las tareas y actividades necesarias para cumplir con las metas, tiempos y cronogramas del plan operativo detallado aprobado, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones de APC-COLOMBIA.	HFC ha adelantado las actividades del convenio de acuerdo a lo establecido en el POD. CUMPLIDO
5. Realizar el seguimiento y evaluación periódica del plan operativo detallado aprobado, reportar los avances o retrasos y sugerir e implementar acciones dirigidas a cumplir con las metas y plazos previstos, así como realizar las actuaciones pertinentes, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones de APC-COLOMBIA.	Se ha realizado seguimiento al avance del POD. CUMPLIDO
6. Hacer la planificación de los recursos asignados a la ejecución del CONVENIO, con criterios de eficiencia y razonabilidad de costos y gastos, para el cumplimiento del alcance del mismo	CUMPLIDO
7. Poseer la totalidad de los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) precisos para la realización del objeto del CONVENIO. Por lo anterior, eximirá a APC-COLOMBIA de toda responsabilidad por las infracciones de la propiedad intelectual en que incurra.	EN VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
8. Darle trámite legal a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias formulados por terceros que ostenten dicha calidad y que se relacionen con el objeto del CONVENIO, para lo cual deberá proyectar las respuestas y contar con la aprobación de APC-COLOMBIA, llevando una adecuada sistematización de los mismos.	No se han presentado peticiones, quejas, reclamos o sugerencias formuladas por terceros. EN VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.
9. Presentar al supervisor del CONVENIO tres (3) cotizaciones de los tiquetes aéreos necesarios para la ejecución del plan operativo detallado, para que sea aprobada su adquisición.	EN VERIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
<p>10. Presentar a APC-COLOMBIA o a los organismos de control en forma y oportunidad requeridos, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de su función de seguimiento, supervisión y control. Así mismo permitir las auditorías, revisiones o verificaciones, que sobre estos recursos puedan ejercer APC-COLOMBIA y las entidades de control fiscal, manteniendo disponible toda la documentación soporte de los gastos a esas mismas entidades.</p>	<p>HFC ha presentado a APC-Colombia los informes solicitados. A la fecha no se han presentado solicitudes de organismos de control. CUMPLIDO</p>

Anexos:

- Anexo N° 2B Informe de Ejecución de Actividades y soportes
- Anexo N° 4 Informe Financiero Detallado
- Certificado de cumplimiento de pago de parafiscales



MAIRA GALEANO FONSECA
Supervisora

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.

ANEXO N° 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniente presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 1

Periodo: Febrero 1° - Febrero 28 de 2017

Fecha de presentación: Marzo 29 de 2017

N°. Convenio y Fecha: Convenio N° 001 de enero 31 de 2017	
Razón Social: CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ	NIT: 860.007.322-9
Nombre del Proyecto: Programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz.	
Objeto del Convenio: Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros para el diseño e implementación de un programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz que conduzca al fortalecimiento de las relaciones de cooperación de Colombia con otros países en desarrollo.	
Vigencia del Convenio: Enero 31 - 15 de noviembre de 2017.	

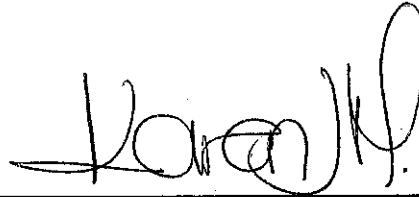
Obligación	Seguimiento al cumplimiento
<p>Elaborar y presentar el Plan Operativo y cronograma detallado para la ejecución del objeto del Convenio de Asociación, que incluya objetivo, resultados, indicadores, fuentes de verificación, actividades, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, además de una propuesta de agregación de valor, los cuales deben estar enmarcados en el plazo estipulado para el cumplimiento del presente convenio, esto es, hasta el 15 de noviembre de 2017. Dicho documento deberá ser presentado en versión impresa y digital dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la suscripción del presente Convenio.</p>	<p>En virtud de esta obligación, el conviniante elaboró y presentó el 7 de febrero de 2017 los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan operativo detallado de acuerdo con el formato de APC-Colombia, que incluye resultados, actividades, indicadores, fuentes de verificación, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, además de una propuesta de agregación de valor asociado al diseño e implementación de un programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz. • Certificado de pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, expedido el 3 de febrero de 2017. • Documento "Resultados estrategia de comunicación de la Cumbre de Premios Nobel de Paz". • CD con la grabación del panel "Laureados inspiran a jóvenes para la reconciliación y construcción de paz". • Folleto de programación y agenda de la Cumbre de Premios Nobel de Paz. <p>Mediante correo electrónico de fecha 21 de febrero de 2017, la supervisora realizó observaciones al plan operativo presentado.</p> <p>El 24 de febrero de 2017, el conviniante presentó la versión final del plan operativo detallado, incorporando las observaciones realizadas por la supervisora. Asimismo, se remitió el Informe 2B de ejecución de actividades para contratos o convenios.</p>

Obligación	Seguimiento al cumplimiento
<p>Implementar las medidas y generar los entregables establecidos en el documento técnico y en el plan operativo, documentos que hace parte integral de este convenio.</p>	<p>En virtud de esta obligación, y de acuerdo con la cláusula quinta, parágrafo segundo del convenio, sobre la forma de desembolso de los recursos en dinero, estos fueron los entregables sujetos al primer desembolso, y que el conviniendo presentó el 7 de febrero de 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan operativo detallado de acuerdo con el formato de APC-Colombia, que incluye resultados, actividades, indicadores, fuentes de verificación, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, además de una propuesta de agregación de valor asociado al diseño e implementación de un programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz. • Certificado de pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, expedido el 3 de febrero de 2017. • Documento <i>"Resultados estrategia de comunicación de la Cumbre de Premios Nobel de Paz"</i>. • CD con la grabación del panel <i>"Laureados inspiran a jóvenes para la reconciliación y construcción de paz"</i>. • Folleto de programación y agenda de la Cumbre de Premios Nobel de Paz.

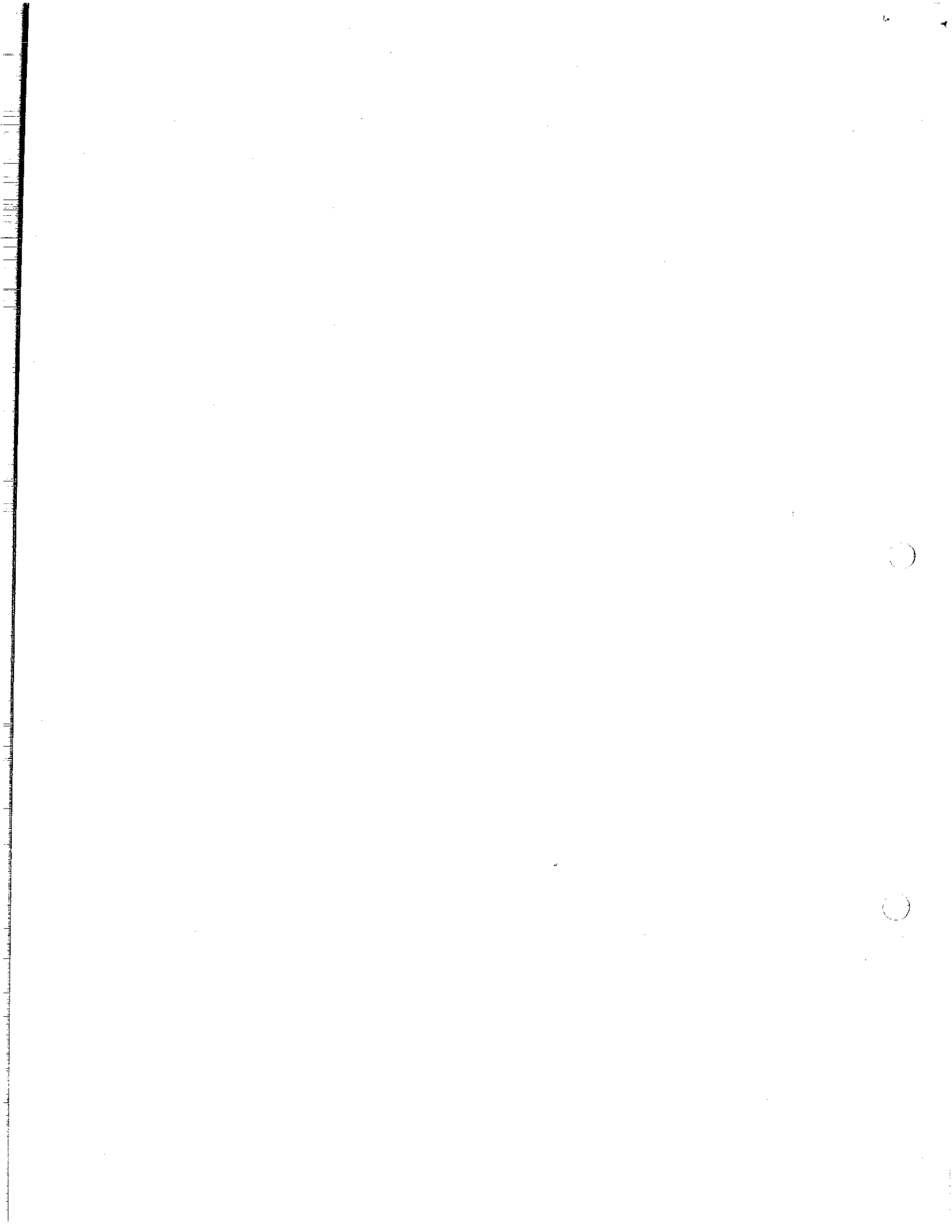
Obligación	Seguimiento al cumplimiento
<p>Pagar durante la vigencia del convenio, sus aportes y el de sus empleados, si los tuviere, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del convenio, para los aportes que le desembolse APC-COLOMBIA y para liquidar el presente convenio.</p>	<p>En virtud de esta obligación, el conviniante presentó el 7 de marzo de 2017, documento suscrito por el Revisor Fiscal, a través del cual certifica que ha cumplido con los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales.</p>
<p>Producir reportes de avance mensuales sobre el progreso de las actividades a convenir, conforme a lo establecido en el plan operativo detallado aprobado.</p>	<p>Mediante comunicación del 17 de marzo de 2017 el conviniante presentó el Informe 2B de ejecución de actividades para contratos o convenios, así como certificado de revisor fiscal respecto al saldo en la cuenta corriente del convenio.</p>
<p>Realizar el seguimiento y evaluación periódica del plan operativo detallado aprobado, reportar los avances o retrasos y sugerir e implementar acciones dirigidas a cumplir con las metas y plazos previstos, así como realizar las actuaciones pertinentes, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones de APC-COLOMBIA.</p>	<p>El lunes 27 de febrero, se realizó el Primer Comité Técnico de Seguimiento del Convenio, del cual se adjunta el acta y compromisos.</p>

Anexos:

- Anexo N° 2B: Informe N° 2 de ejecución para convenios.
- Certificado de pago de aportes a salud, riesgos profesionales, pensiones y, cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, expedido el 3 de febrero de 2017.
- Documento resultados conversatorio "*Laureados inspiran a jóvenes para la reconciliación y construcción de paz*".
- Certificado de saldo en cuenta bancaria del convenio.
- Acta del Primer Comité Técnico de Seguimiento.



Karen Paola Jiménez Morales
Supervisora





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-091 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

**ANEXO N°. 2 B.
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O
CONVENIOS**

Este formato deberá ser diligenciado en su totalidad por el conveniente, en papelería del mismo, y de acuerdo con las obligaciones consignadas en el convenio.

Informe N°: 2

Periodo: 1/2/2017 – 28/2/2017

N°. Contrato/Convenio y Fecha: Convenio No 001 de enero 31 de 2017	
Razón Social: Cámara de Comercio de Bogotá	NIT: 860.007.322-9
Nombre del Proyecto (si aplica): Programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz.	
Objeto del Contrato/Convenio Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros para el diseño e implementación de un programa de pasantías empresariales, cursos especializados de formación en temas empresariales y el desarrollo de actividades de intercambio en construcción de paz que conduzca al fortalecimiento de las relaciones de cooperación de Colombia con otros países de desarrollo.	
Vigencia del Contrato/Convenio: 31/1/2017 al 15/11/2017	
Anexos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de pago de aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y caja de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, expedido el 3 de febrero de 2017. 2. Informe de resultados del conversatorio "<i>Laureados de paz inspiran a jóvenes colombianos para la reconciliación y la construcción de paz en el país</i>". 3. Informe financiero correspondiente a febrero de 2017. 	





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



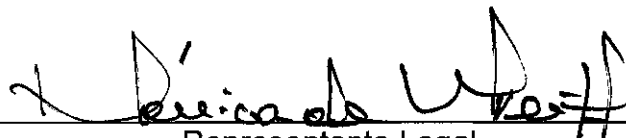
**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-091 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

Fecha de elaboración del Informe: 3/3/2017

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
Producir reportes de avance mensuales sobre el progreso de las actividades a convenir, conforme a lo establecido en el plan operativo detallado aprobado	Entregado 1 documento de plan operativo y de agregación de valor	Entrega del Plan Operativo a satisfacción de la APC
Producir reportes de avance mensuales sobre el progreso de las actividades a convenir, conforme a lo establecido en el plan operativo detallado aprobado	El 2 de febrero la APC lideró el conversatorio Laureados de paz inspiran a jóvenes colombianos para la reconciliación de paz en el país	De acuerdo con lo estipulado en el convenio como primer entregable, se radicó a satisfacción ante la APC las memorias visuales de conversatorio Laureados de paz inspiran a jóvenes colombianos para la reconciliación y la construcción de paz en el país y el material de comunicaciones de la Cumbre. Adjunto se remite el informe de resultados del conversatorio liderado por APC.



Representante Legal



Fecha (dd/mm/aaaa)		
27	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input type="checkbox"/> Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Convenio	

Número del contrato o convenio:	Convenio de Asociación No. 003 de 2017
GDP	517 del 7 de febrero de 2017
RP	1417 del 15 de marzo de 2017
Objeto:	Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros entre APC-COLOMBIA y LA FUNDACIÓN para la implementación de un proyecto de voluntariado juvenil con enfoque territorial, en Chile y Colombia, en las áreas de desarrollo productivo, desarrollo local y liderazgo, en el ámbito de la Cooperación Sur - Sur
Plazo:	16/03/2017 al 30/11/2017
Nombre Contratista o Conviniere	FUNDACIÓN JOVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA COLOMBIA
Documento de Identidad:	NIT: 900267290-0
Correo Electrónico:	ibello@americasolidaria.org
Valor total:	\$559.939.500
Valor a pagar con la presente constancia:	\$223.975.800
Saldo por pagar:	\$335.963.700
Saldo no ejecutado y/o Reintegrado (cuando aplique)	N/A
Número de pago a realizar:	1 de 3
Pagos efectuados a la fecha:	Ninguno

Asunto	<input checked="" type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	--	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente [esto último cuando aplique, si es final su indicará lo siguientes] Supervisor que certifica el cumplimiento del 100% del contrato o convenio. (escoger según aplique)
Nombre	ANDREA DEL PILAR BERNAL LUGO
Cargo	Profesional Especializado



Firma supervisor APC-Colombia

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final (cuando aplique deberá ubicarse antes de la firma)

Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCGP.1000.2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
 (El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviviente presente el anexo 2B.)

 Mensual
 Parcial
 Final

Informe N°: 1

Periodo: **Marzo 2017**

Fecha de presentación: **Marzo 24 de 2017** ✓

N°. Convenio y Fecha 003 (15/03/2017)	
Razón Social: FUNDACIÓN JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA COLOMBIA ✓	NIT 900267290-0 ✓
Nombre del Proyecto	
Objeto del Convenio Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros entre APC-COLOMBIA y LA FUNDACIÓN para la implementación de un proyecto de voluntariado juvenil con enfoque territorial, en Chile y Colombia, en las áreas de desarrollo productivo, desarrollo local y liderazgo, en el ámbito de la Cooperación Sur-Sur.	
Vigencia del Convenio 16/03/2017 al 30/11/2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Conocer el marco legal e institucional de APC-COLOMBIA y de la(s) entidad(es) receptoras de los proyectos y/o bienes y/o servicios objeto del convenio, en particular lo correspondiente a las normas técnicas vigentes aplicables a los productos objeto de este convenio.	El conviviente ha venido asistiendo a las reuniones citadas por APC-Colombia para conocer la normativa que rigen este tipo de convenios.
2. Destinar los recursos aportados por APC-COLOMBIA de acuerdo al plan operativo aprobado, observando los sanos principios que gobiernan la administración de los bienes públicos, como los de economía, eficiencia, eficacia, publicidad e igualdad de oportunidades.	En cumplimiento

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>3. Almacenar, custodiar y mantener memorias, archivos y en general, todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del convenio, los cuales podrán ser solicitados por APC-COLOMBIA o entes de control, durante la ejecución del mismo. Estos documentos deberán cumplir con las normas de archivo general de la nación Ley 594 de 2000, sin que ello implique necesariamente que pertenezcan a la categoría de "archivo público" establecida en el artículo 27 de la referida Ley.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>4. Ejecutar las actividades del presente CONVENIO dentro del término, condiciones y en el sitio señalado en el mismo y en el plan operativo detallado, aprobado por el supervisor del CONVENIO.</p>	<p>En cumplimiento, las actividades han venido siendo ejecutadas de acuerdo a las fechas pactadas y en los términos acordados.</p>
<p>5. Organizar y poner a disposición del convenio los recursos humanos, técnicos y know-how requeridos para garantizar el desarrollo de su objeto, dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>6. Emplear los conocimientos y recursos de su organización en la debida asistencia y apoyo a APC-COLOMBIA, a través de canales de comunicación efectivos para el desarrollo del presente CONVENIO.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>7. Entender, aceptar y utilizar los sistemas de información, las prácticas de calidad, oportunidad e integridad de información, que señale APC-COLOMBIA.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>8. Proporcionar al supervisor del CONVENIO la información y documentos que sean requeridos en el marco del mismo.</p>	<p>Toda la información que el Supervisor ha requerido como soporte de la ejecución del convenio ha sido suministrada por el Conviniente con calidad y oportunidad.</p>
<p>9. Usar los formatos de APC-COLOMBIA proporcionados para el desarrollo del CONVENIO y de las diferentes actividades contempladas. (Ej. Lista de asistencia, registros de control, encuestas de satisfacción, etc.)</p>	<p>El Conviniente tiene conocimiento de los formatos establecidos por APC-Colombia, el Supervisor compartió dichos formatos vía correo electrónico a fin de ser utilizados en el marco de cada actividad.</p>
<p>10. Participar en las reuniones en las que APC-COLOMBIA requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del convenio.</p>	<p>En cumplimiento, el Conviniente participa de manera activa y oportuna en cada una de las reuniones convocadas por APC-Colombia.</p>
<p>11. Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Imagen de APC-COLOMBIA y su estrategia de comunicación y difusión en todo material de publicitario o comunicativo que se desarrolle durante el CONVENIO. En el evento en que durante la ejecución del CONVENIO se realicen actividades de campo y/o visitas, los integrantes del equipo deben acudir a estos lugares en calidad de socios técnicos de APC-COLOMBIA en el marco de la alianza estratégica suscrita entre las partes.</p>	<p>El Conviniente ha ajustado los diferentes formatos utilizados en el marco del Convenio, respetando el manual de imagen de APC-Colombia.</p>
<p>12. Poseer la totalidad de los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) necesarios para la realización del objeto del CONVENIO. Por lo anterior, eximirá a APC-COLOMBIA de toda responsabilidad por las infracciones de la propiedad intelectual en que incurra.</p>	<p>En Cumplimiento</p>

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del CONVENIO, aún después de su terminación y cualquiera que sea la causa de ésta, sobre la información que tenga el carácter de confidencial. En consecuencia, la información confidencial que conozca con ocasión de la ejecución del convenio no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.</p>	<p>En Cumplimiento</p>
<p>14. Presentar a APC-COLOMBIA o a los organismos de control en forma y oportunidad requeridos, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de su función de seguimiento, supervisión y control. Así mismo permitir las auditorías, revisiones o verificaciones, que sobre estos recursos puedan ejercer APC-COLOMBIA y las entidades de control fiscal, manteniendo disponible toda la documentación soporte de los gastos a esas mismas entidades.</p>	<p>En cumplimiento, a la fecha no se ha presentado estas solicitudes.</p>
<p>15. Una vez finalizado el CONVENIO, deberá entregar a APC-COLOMBIA la totalidad de la documentación que recaude y/o elabore durante su ejecución (imágenes, informes, estadísticas, conceptos, etc.) debidamente ordenada e indexada en medio físico y magnético de conformidad con el tipo de documento: Word, Excel, Power Point, PDF.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>16. De conformidad con las disposiciones del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, LA FUNDACIÓN se obliga a acreditar el pago, durante la vigencia del CONVENIO, de sus aportes y el de sus empleados, si los tuviere, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar tanto para la celebración del convenio, como para cada uno de los desembolsos que le efectúe APC-COLOMBIA, y para la liquidación del presente convenio.</p>	<p>El conveniente entrego el certificado de pago de parafiscales del mes de marzo de 2017.</p>
<p>17. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional.</p>	<p>En cumplimiento</p>
<p>18. Presentar al supervisor del CONVENIO tres (3) cotizaciones de los tiquetes aéreos necesarios para la ejecución del plan operativo detallado, para que sea aprobada su adquisición.</p>	<p>Se presentaron tres cotizaciones de los tiquetes comprados para los voluntarios chilenos que llegaron a Colombia.</p>
<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p>	
<p>1. Elaborar y presentar el plan operativo detallado, que incluya objetivo, resultados, categorías de agregación de valor, indicadores, fuentes de verificación, actividades, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, los cuales deben estar enmarcados en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto del presente CONVENIO, esto es, hasta máximo el 30 de noviembre de 2017. Dichos documentos deberán ser presentados en versión impresa y digital dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del inicio de la ejecución del CONVENIO. Ver anexo 1.</p>	<p>El conveniente entrego el plan operativo de acuerdo a las instrucciones impartidas por APC-Colombia y en los formatos establecidos para ello.</p>

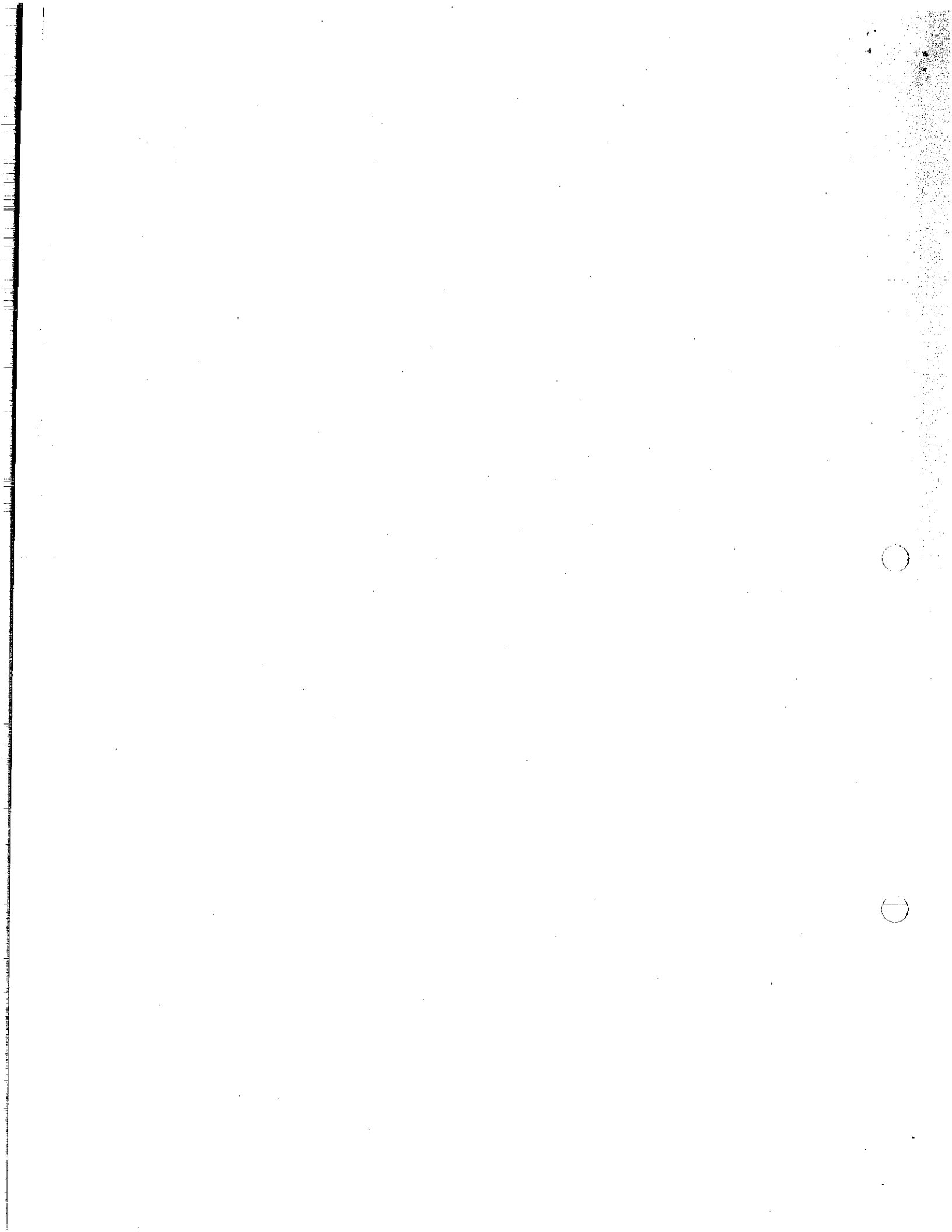
Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>2. Obligaciones respecto al objetivo específico establecido en el numeral primero de la cláusula segunda: 2.1. Realizar reuniones trimestrales entre organizaciones en territorio, empresas chilenas y colombianas, con el fin de conformar la plataforma colombo chilena donde los sectores público y privado definirán como pueden intervenir en el proyecto y ayudar a la reactivación económica de los territorios.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.2. Concertar planes de capacitación entre equipo coordinador del proyecto y los profesionales voluntarios chilenos previo a la llegada a terreno. El equipo de coordinación del proyecto está compuesto por el Gerente de Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto en Colombia y su par en Chile. Estos planes se realizarán de manera virtual.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.3. Validar cada plan de capacitación entre las organizaciones productivas locales y el equipo de profesionales voluntarios chilenos a través de encuentros virtuales y uno en terreno.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.4. Ejecutar el plan de mejora productiva en el ciclo de voluntariado de seis meses por parte del equipo de trabajo. En esta ejecución participarán los 6 voluntarios chilenos que están en Colombia, el Asesor Técnico contratado por América Solidaria y el Coordinador Ejecutivo del proyecto</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.5. Realizar cuatro mesas técnicas, donde participan el Coordinador Ejecutivo del proyecto, el Asesor Técnico y los profesionales voluntarios. Todo esto con el fin de revisar el avance del plan de mejora productiva, donde se busca la sostenibilidad de la intervención y el mejoramiento productivo de cada organización.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.6. Alistar la misión de los profesionales voluntarios en Colombia por parte del equipo de América Solidaria, selección, formación y envío. En este proceso participarán el Gerente de Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto, los encargados de selección y formación de equipo de Chile, la dirección de cooperación y el equipo de selección en Colombia. De esta actividad saldrán elegidos y formados los 6 profesionales voluntarios chilenos que vendrán al país.</p>	<p align="center">Los voluntarios colombianos viajaron a Chile en el mes de mayo.</p>
<p>2.7. Desarrollar el ciclo de misión en Colombia por 6 meses por parte de 6 profesionales voluntarios chilenos. Esta misión se desarrollará en los tres territorios, dos profesionales voluntarios por cada uno, con el fin de fortalecer las organizaciones seleccionadas.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>
<p>2.8. Elaborar y entregar informes de intervención durante el tercer y el sexto mes del ciclo de los voluntarios chilenos. De esta actividad participan: Gerente del Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto y Asesor Técnico de AMÉRICA SOLIDARIA, los profesionales voluntarios y un representante de la organización. Estos informes son el seguimiento y la evaluación de las actividades desarrolladas por los profesionales voluntarios.</p>	<p align="center">En cumplimiento</p>

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
3. Obligaciones respecto al objetivo específico establecido en el numeral segundo de la cláusula segunda. 3.1 Diseñar el perfil, el proceso de selección y formación de los jóvenes voluntarios agentes de cambio colombianos pertenecientes a alguna organización de la sociedad civil para ser capacitados en desarrollo local y liderazgo. En este proceso participarán el Gerente de Proyecto, los encargados de selección y formación de equipo de Chile, la dirección de cooperación de LA FUNDACIÓN y el equipo de selección en Colombia.	En cumplimiento
3.2. Abrir una convocatoria a nivel nacional basada en el perfil previamente diseñado.	En cumplimiento
3.3. Realizar el proceso de selección de los jóvenes postulados en la convocatoria a nivel nacional.	En cumplimiento
3.4. Preparar el viaje de los voluntarios seleccionados y realizar proceso de inducción.	En Cumplimiento
3.5. Desarrollar el programa de formación integral en ciudadanía global, liderazgo y desarrollo local en Chile.	En Cumplimiento
3.6. Formular los planes de réplica de los conocimientos adquiridos una vez regresen al país.	En Cumplimiento
3.7. Realizar el monitoreo de los planes de réplica formulados por los voluntarios en el programa 2017.	En cumplimiento
4. Aportar en especie al presente CONVENIO, en sus dos líneas de trabajo, la suma de CIENTO SETENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$171.309.277), representado en gastos migratorios, equipo para los aspectos operativos y de selección, un equipo financiero, un director de alianzas para dinamizar la plataforma empresarial, un coordinador de comunicaciones del proyecto.	En cumplimiento.

Anexos: Plan Operativo Detallado


ANDREA DEL PILAR BERNAL LUGO

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.



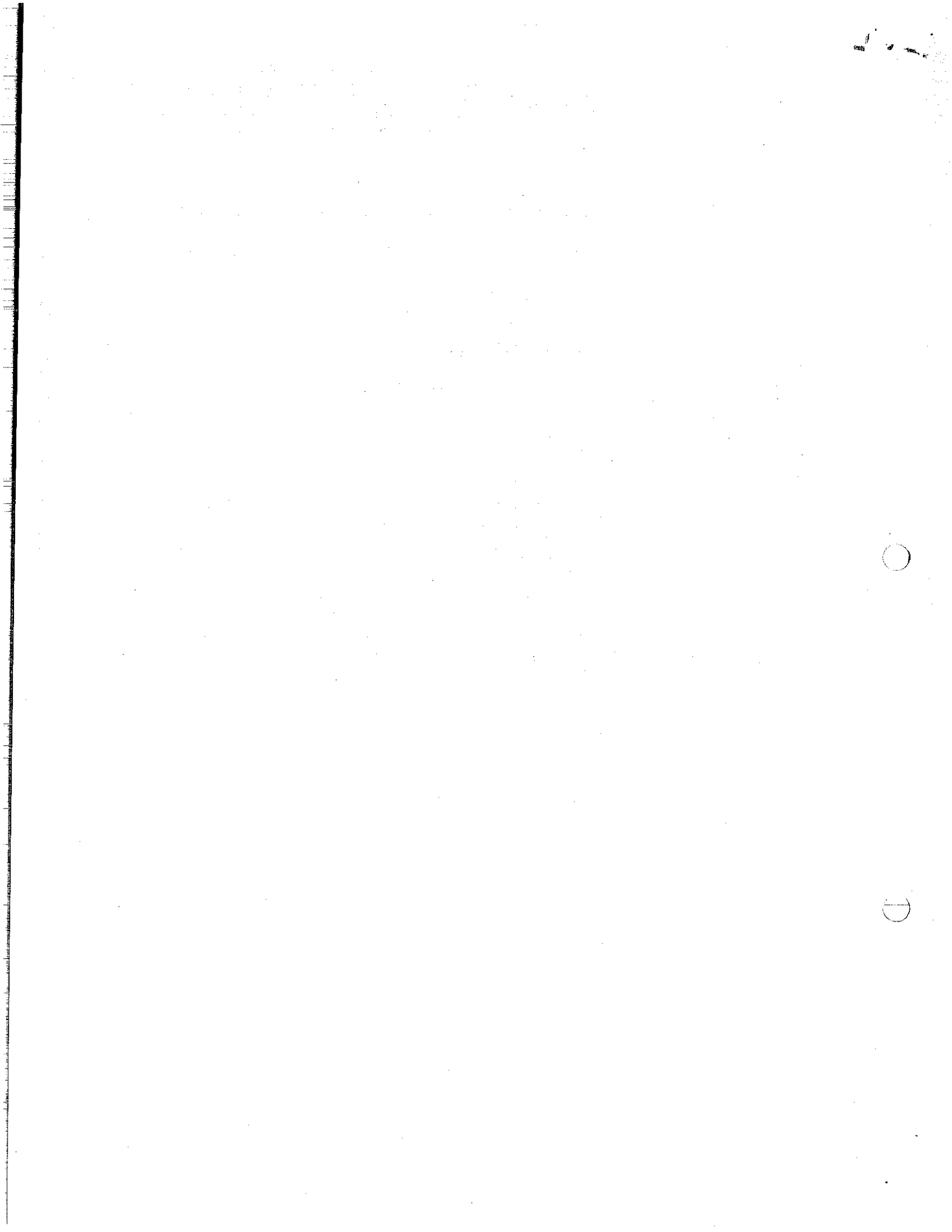
ANEXO N°. 2 B.
**INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O
 CONVENIOS**

Este formato deberá ser diligenciado en su totalidad por el conviniante, en papelería del mismo, y de acuerdo con las obligaciones consignadas en el convenio.

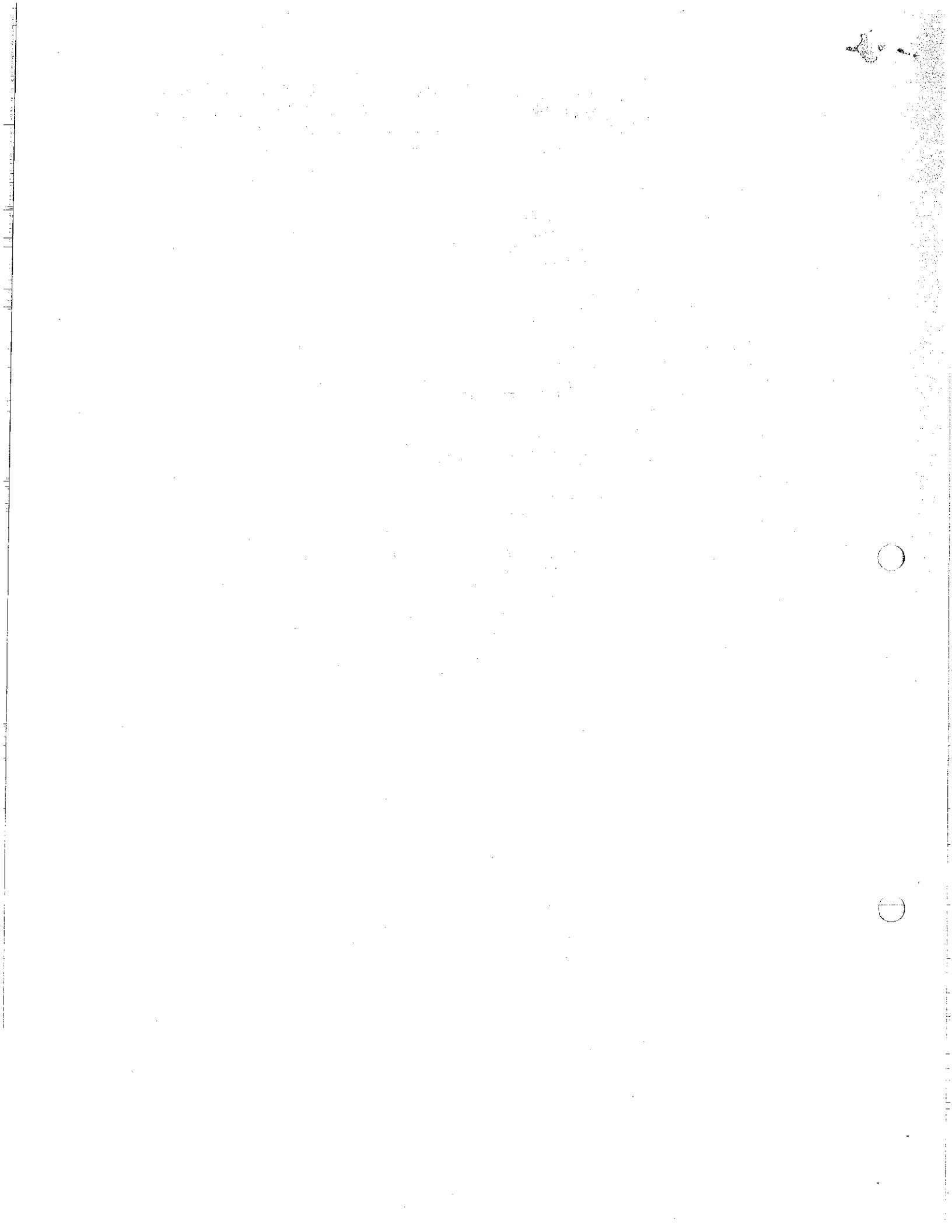
Informe N°: 1
Periodo: 23/03/2017

N°. Contrato/Convenio y Fecha (dd/mm/aaaa) 003 (15/03/2017)	
Razón Social FUNDACIÓN JÓVENES POR UNA AMÉRICA SOLIDARIA COLOMBIA	NIT 900267290-0
Nombre del Proyecto (si aplica)	
Objeto del Contrato/Convenio Aunar esfuerzos técnicos, operativos y financieros entre APC-COLOMBIA y LA FUNDACIÓN para la implementación de un proyecto de voluntariado juvenil con enfoque territorial, en Chile y Colombia, en las áreas de desarrollo productivo, desarrollo local y liderazgo, en el ámbito de la Cooperación Sur-Sur.	
Vigencia del Contrato/Convenio: 16/03/2017 al 30/11/2017	
Anexos: 1. Certificado de Revisor Fiscal – Pago de Parafiscales 2. Carta de delegación del representante legal para los Comités Técnicos del Convenio 3. Plan Operativo Detallado 4. Informe de Socios Territoriales y organizaciones a intervenir	
Fecha de elaboración del Informe: 23/03/2017	

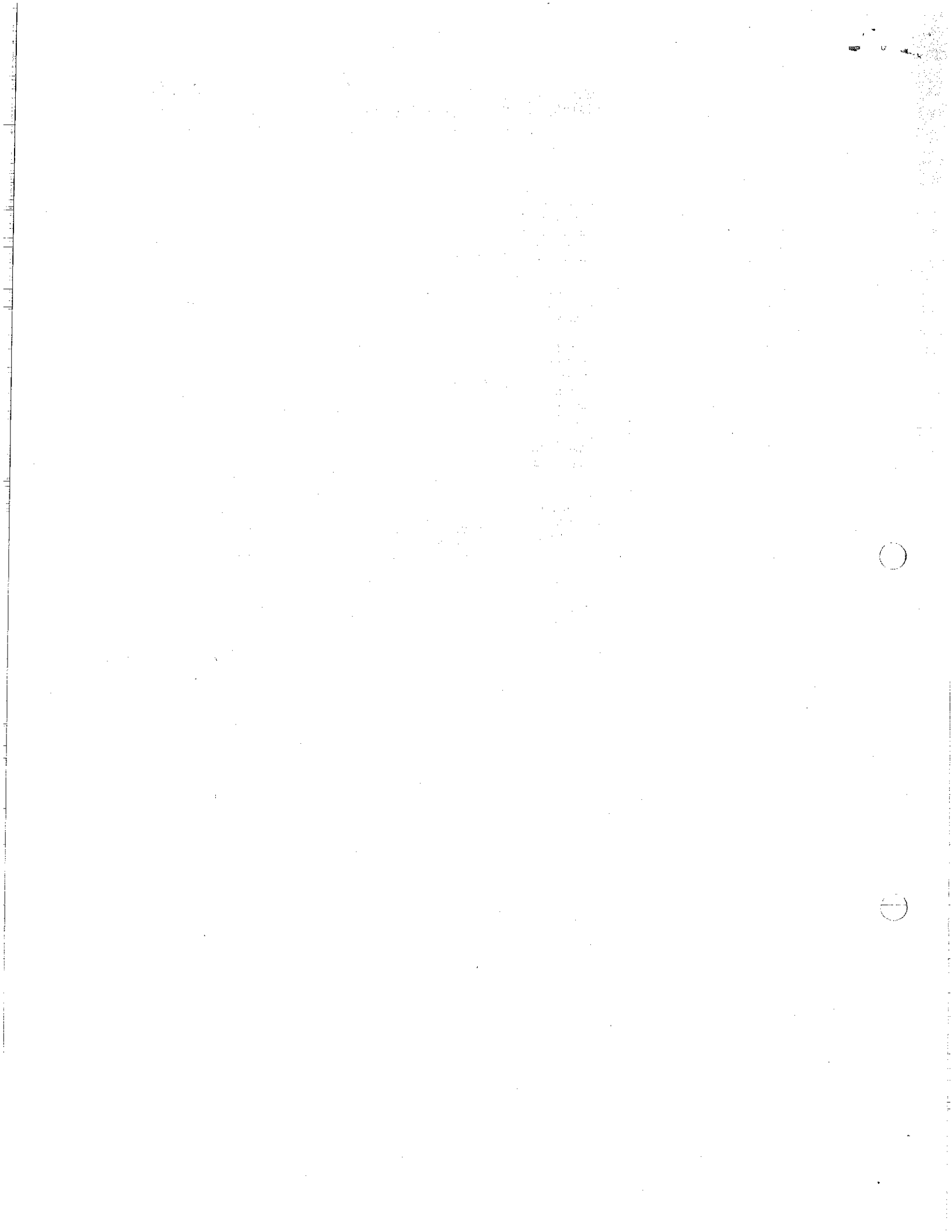
OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
OBLIGACIONES GENERALES		
1. Conocer el marco legal e institucional de APC-COLOMBIA y de la(s) entidad(es) receptoras de los proyectos y/o bienes y/o servicios objeto del convenio, en particular lo correspondiente a las normas técnicas vigentes aplicables a los productos objeto de este convenio.	En cumplimiento.	
2. Destinar los recursos aportados por APC-COLOMBIA de acuerdo al plan operativo aprobado, observando los sanos principios que gobiernan la administración de los bienes públicos, como los de economía, eficiencia, eficacia, publicidad e igualdad de oportunidades.	En cumplimiento.	
3. Almacenar, custodiar y mantener memorias, archivos y en general, todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del convenio, los cuales podrán ser solicitados por APC-COLOMBIA o entes de control, durante la ejecución del mismo. Estos documentos deberán cumplir con las normas de archivo general de la nación Ley 594 de 2000, sin que ello implique necesariamente que pertenezcan a la categoría	En cumplimiento.	



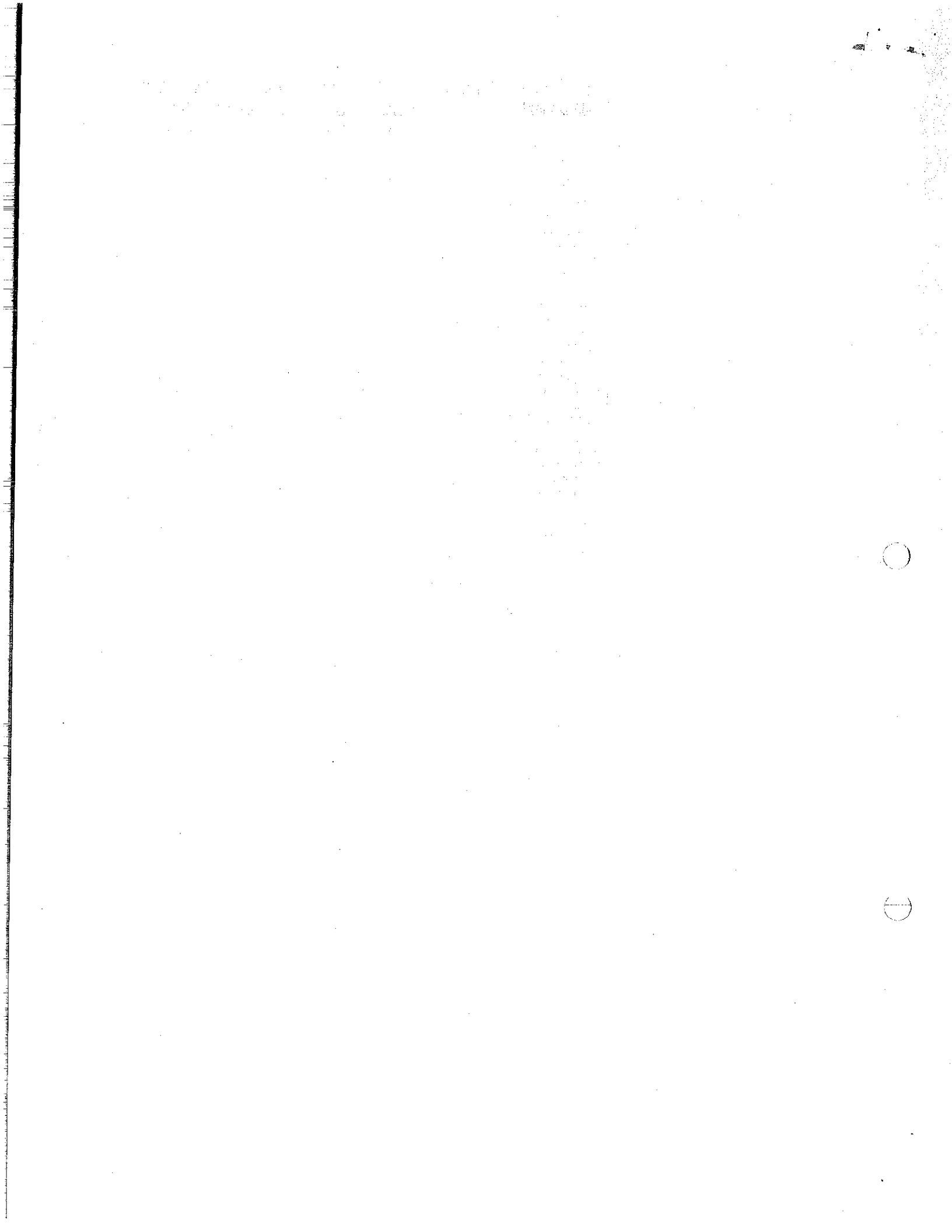
de "archivo público" establecida en el artículo 27 de la referida Ley.		
4. Ejecutar las actividades del presente CONVENIO dentro del término, condiciones y en el sitio señalado en el mismo y en el plan operativo detallado, aprobado por el supervisor del CONVENIO .	En cumplimiento.	
5. Organizar y poner a disposición del convenio los recursos humanos, técnicos y know-how requeridos para garantizar el desarrollo de su objeto, dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.	En cumplimiento.	
6. Emplear los conocimientos y recursos de su organización en la debida asistencia y apoyo a APC-COLOMBIA , a través de canales de comunicación efectivos para el desarrollo del presente CONVENIO .	En cumplimiento.	
7. Entender, aceptar y utilizar los sistemas de información, las prácticas de calidad, oportunidad e integridad de información, que señale APC-COLOMBIA .	En cumplimiento.	
8. Proporcionar al supervisor del CONVENIO la información y documentos que sean requeridos en el marco del mismo.	En cumplimiento.	
9. Usar los formatos de APC-COLOMBIA proporcionados para el desarrollo del CONVENIO y de las diferentes actividades contempladas. (Ej. Lista de asistencia, registros de control, encuestas de satisfacción, etc.)	Se utilizan los formatos para Plan Operativo y Anexo N°. 2 B. Informe de Ejecución de Actividades para Contratos o Convenio	Dando cumplimiento al numeral 1 de las obligaciones específicas, se hizo entrega del Plan Operativo y Anexo N°. 2 B. Informe de Ejecución de Actividades para Contratos o Convenio aprobado por el supervisor.
10. Participar en las reuniones en las que APC-COLOMBIA requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del convenio.	En cumplimiento.	
11. Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Imagen de APC-COLOMBIA y su estrategia de comunicación y difusión en todo material de publicitario o comunicativo que se desarrolle durante el CONVENIO . En el evento en que durante la ejecución del CONVENIO se realicen actividades de campo y/o visitas, los integrantes del equipo deben acudir a estos lugares en calidad de socios técnicos de APC-COLOMBIA en el marco de la alianza estratégica suscrita entre las partes.	En cumplimiento.	
12. Poseer la totalidad de los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y propiedad industrial) necesarios para la realización del objeto del CONVENIO . Por lo anterior, eximirá a APC-COLOMBIA de toda responsabilidad por las infracciones de la propiedad intelectual en que incurra.	En cumplimiento.	
13. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del CONVENIO , aún después de su terminación y cualquiera que sea la causa de ésta, sobre la información que tenga el carácter de confidencial. En consecuencia, la información confidencial que conozca con ocasión de la ejecución del convenio no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.	En cumplimiento.	




<p>14. Presentar a APC-COLOMBIA o a los organismos de control en forma y oportunidad requeridos, toda la información que sea necesaria para el cumplimiento de su función de seguimiento, supervisión y control. Así mismo permitir las auditorías, revisiones o verificaciones, que sobre estos recursos puedan ejercer APC-COLOMBIA y las entidades de control fiscal, manteniendo disponible toda la documentación soporte de los gastos a esas mismas entidades.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>15. Una vez finalizado el CONVENIO, deberá entregar a APC-COLOMBIA la totalidad de la documentación que recaude y/o elabore durante su ejecución (imágenes, informes, estadísticas, conceptos, etc.) debidamente ordenada e indexada en medio físico y magnético de conformidad con el tipo de documento: Word, Excel, Power Point, PDF.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>16. De conformidad con las disposiciones del artículo 50, de la Ley 789 de 2002, LA FUNDACIÓN se obliga a acreditar el pago, durante la vigencia del CONVENIO, de sus aportes y el de sus empleados, si los tuviere, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF parafiscales, obligaciones estas cuyo cumplimiento debe acreditar tanto para la celebración del convenio, como para cada uno de los desembolsos que le efectúe APC-COLOMBIA, y para la liquidación del presente convenio.</p>	<p>Se entrega soporte de pagos Parafiscales al día elaborados por el Revisor Fiscal.</p>	<p>Dando cumplimiento al numeral 16 de las obligaciones generales, se hizo entrega del Certificación pago de parafiscales emitido por el Revisor Fiscal.</p>
<p>17. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional.</p>	<p>Se entrega soporte de pagos Parafiscales al día elaborados por el Revisor Fiscal.</p>	<p>Dando cumplimiento al numeral 16 de las obligaciones generales, se hizo entrega del Certificación pago de parafiscales emitido por el Revisor Fiscal.</p>
<p>18. Presentar al supervisor del CONVENIO tres (3) cotizaciones de los tiquetes aéreos necesarios para la ejecución del plan operativo detallado, para que sea aprobada su adquisición.</p>	<p>Se envían por correo las tres cotizaciones para el viaje internacional de los Voluntarios Chilenos.</p>	<p>Dando cumplimiento al numeral 18 de las obligaciones generales, se envió por correo electrónico el soporte de las tres opciones de tiquetes para el viaje internacional de los voluntarios chilenos a Colombia y se realizó el proceso de adquisición una vez recibido el correo electrónico con la opción aprobada.</p>
OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
<p>1. Elaborar y presentar el plan operativo detallado, que incluya objetivo, resultados, categorías de agregación de valor, indicadores, fuentes de verificación, actividades, entregables, cronograma, presupuesto y la metodología para la implementación de la propuesta de trabajo, los cuales deben estar enmarcados en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto del presente CONVENIO, esto es, hasta máximo el 30 de noviembre de 2017. Dichos documentos deberán ser presentados en versión impresa y digital dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del inicio de la ejecución del CONVENIO. Ver anexo 1.</p>	<p>Entrega del plan operativo detallado que incluya la categorización de agregación de valor, para la implementación de los dos objetivos específicos</p>	<p>Dando cumplimiento al numeral 1 de las obligaciones específicas, se hizo entrega del Plan Operativo Detallado.</p>
<p>2. Obligaciones respecto al objetivo específico establecido en el numeral primero de la cláusula segunda: 2.1. Realizar reuniones</p>	<p>En cumplimiento.</p>	

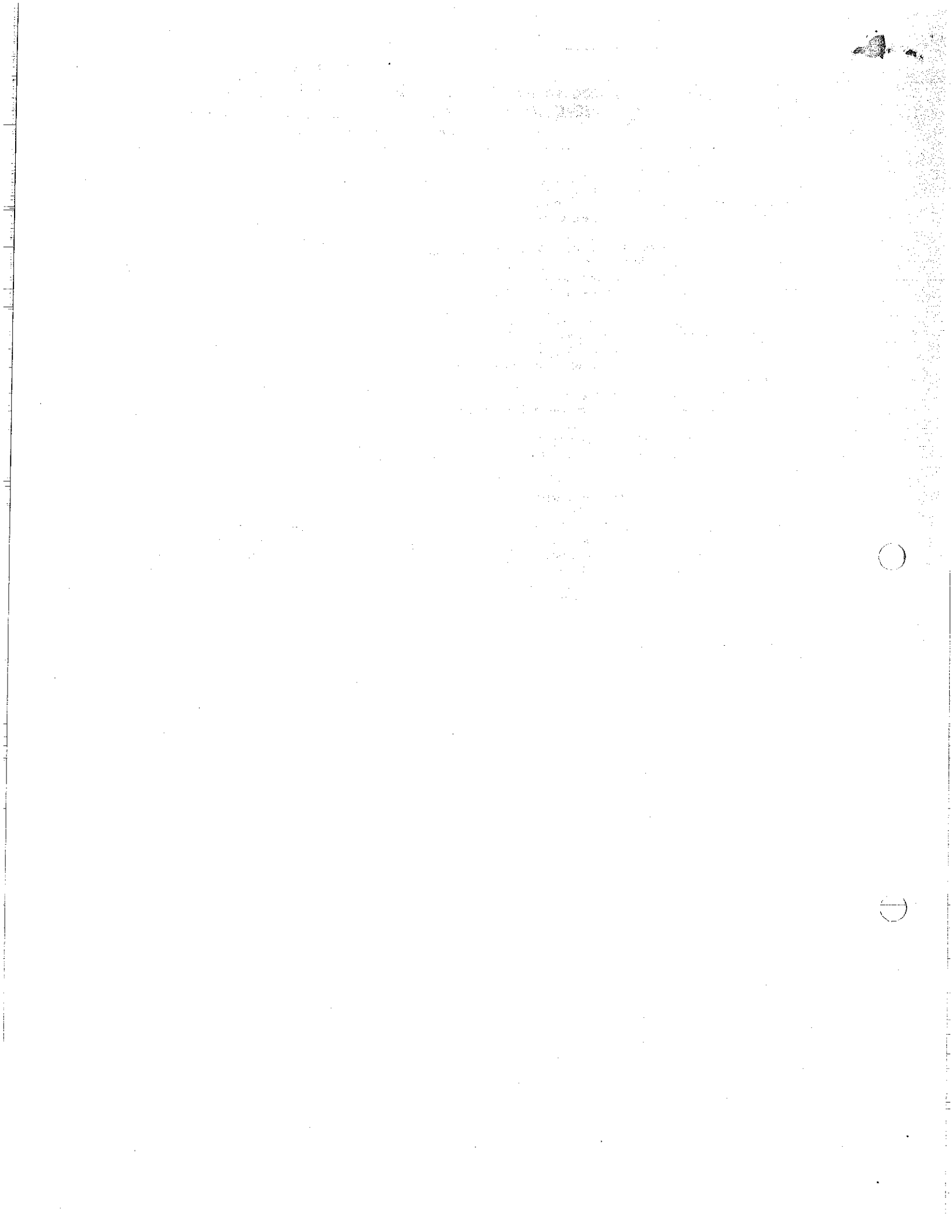


<p>trimestrales entre organizaciones en territorio, empresas chilenas y colombianas, con el fin de conformar la plataforma colombo chilena donde los sectores público y privado definirán como pueden intervenir en el proyecto y ayudar a la reactivación económica de los territorios.</p>		
<p>2.2. Concertar planes de capacitación entre equipo coordinador del proyecto y los profesionales voluntarios chilenos previo a la llegada a terreno. El equipo de coordinación del proyecto está compuesto por el Gerente de Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto en Colombia y su par en Chile. Estos planes se realizarán de manera virtual.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.3. Validar cada plan de capacitación entre las organizaciones productivas locales y el equipo de profesionales voluntarios chilenos a través de encuentros virtuales y uno en terreno.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.4. Ejecutar el plan de mejora productiva en el ciclo de voluntariado de seis meses por parte del equipo de trabajo. En esta ejecución participarán los 6 voluntarios chilenos que están en Colombia, el Asesor Técnico contratado por América Solidaria y el Coordinador Ejecutivo del proyecto</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.5. Realizar cuatro mesas técnicas, donde participan el Coordinador Ejecutivo del proyecto, el Asesor Técnico y los profesionales voluntarios. Todo esto con el fin de revisar el avance del plan de mejora productiva, donde se busca la sostenibilidad de la intervención y el mejoramiento productivo de cada organización.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.6. Alistar la misión de los profesionales voluntarios en Colombia por parte del equipo de América Solidaria, selección, formación y envío. En este proceso participarán el Gerente de Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto, los encargados de selección y formación de equipo de Chile, la dirección de cooperación y el equipo de selección en Colombia. De esta actividad saldrán elegidos y formados los 6 profesionales voluntarios chilenos que vendrán al país.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.7. Desarrollar el ciclo de misión en Colombia por 6 meses por parte de 6 profesionales voluntarios chilenos. Esta misión se desarrollará en los tres territorios, dos profesionales voluntarios por cada uno, con el fin de fortalecer las organizaciones seleccionadas.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>2.8. Elaborar y entregar informes de intervención durante el tercer y el sexto mes del ciclo de los voluntarios chilenos. De esta actividad participan: Gerente del Proyecto, Coordinador Ejecutivo del proyecto y Asesor Técnico de AMERICA SOLIDARIA, los profesionales voluntarios y un representante de la organización. Estos informes son el seguimiento y la evaluación de las actividades desarrolladas por los profesionales voluntarios.</p>	<p>En cumplimiento.</p>	
<p>3. Obligaciones respecto al objetivo específico establecido en el numeral segundo de la cláusula segunda. 3.1 Diseñar el perfil, el proceso de selección y formación de los jóvenes voluntarios agentes de cambio colombianos pertenecientes a alguna organización de la sociedad civil para ser capacitados en desarrollo local y liderazgo. En este proceso participarán el Gerente de Proyecto,</p>	<p>En cumplimiento.</p>	



los encargados de selección y formación de equipo de Chile, la dirección de cooperación de LA FUNDACIÓN y el equipo de selección en Colombia.		
3.2. Abrir una convocatoria a nivel nacional basada en el perfil previamente diseñado.	En cumplimiento.	
3.3. Realizar el proceso de selección de los jóvenes postulados en la convocatoria a nivel nacional.	En cumplimiento.	
3.4. Preparar el viaje de los voluntarios seleccionados y realizar proceso de inducción.	En cumplimiento.	
3.5. Desarrollar el programa de formación integral en ciudadanía global, liderazgo y desarrollo local en Chile.	En cumplimiento.	
3.6. Formular los planes de réplica de los conocimientos adquiridos una vez regresen al país.	En cumplimiento.	
3.7. Realizar el monitoreo de los planes de réplica formulados por los voluntarios en el programa 2017.	En cumplimiento.	
4. Aportar en especie al presente CONVENIO, en sus dos líneas de trabajo, la suma de CIENTO SETENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$171.309.277), representado en gastos migratorios, equipo para los aspectos operativos y de selección, un equipo financiero, un director de alianzas para dinamizar la plataforma empresarial, un coordinador de comunicaciones del proyecto.	Se cubren en este periodo los gastos migratorios.	Dando cumplimiento al numeral 4 de las obligaciones específicas, se cubren en este periodo los gastos migratorios de los voluntarios chilenos.


Antonio José Sarmiento Nova, S.J.
 C.C. 5.743.305 de San Gil
 Representante Legal





**ANEXO N°. 6
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

Fecha (dd/mm/aaaa)		
23	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	001 del 05 de Enero de 2017
Objeto:	Objeto del Contrato/Convenio: "Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación internacional de Colombia, APC-Colombia, los servicios profesionales para apoyar el proceso de coordinación de la cooperación internacional en los territorios y entidades, en especial las entidades que trabajen bajo el marco del mecanismo de construcción de paz, que le sean asignados".
Plazo:	31/12/2017
Nombre:	Pedro Ignacio Camacho Ramirez
Documento de identidad:	80723813
Correo Electrónico:	pedorcamacho@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$85.129.200
Valor a pagar con la presente constancia	Siete millones noventa y cuatro mil cien pesos (\$7.094.100.00)
Saldo:	\$70.941.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Tal como aparece en el convenio)	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Apoyar la definición y el seguimiento a las agendas de trabajo y las acciones desarrolladas con las entidades nacionales que participan en el mecanismo de construcción de paz y los territorios asignados.	<p>Proceso de fortalecimiento en tema de cooperación sur sur a la gobernación de Cansare y Nariño.</p> <p>Avances en el proceso de formulación del proyecto, "Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses con enfoque en Derechos Humanos" con Medicina Legal.</p> <p>Coordinar la presentación del proyecto Propaz en territorio, proyecto de la cooperación alemana. Proceso de fortalecimiento del plan de trabajo de Desminado y la ACR.</p>



Heliana Castro
24-03-17 12:00h



APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08- Fecha: diciembre 06 de 2016

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Tal como aparece en el convenio)	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
	<p>Acompañamiento a las reunión de Eurosil. Reuniones del Sector Presidencia y Fiscalía.</p> <p>Trabajo con la ASCR para avanzar en la implementación del proyecto de bibliotecas comunitarias. Proyecto Sur-Sur con Argentina.</p> <p>Trabajo en los planes de trabajo de los col-col y formulación del nuevo col-col en participación ciudadana.</p>
<p>Apoyar los procesos de identificación y priorización de necesidades de cooperación y proyectos estratégicos de las entidades que participan en el mecanismo de construcción de paz y los territorios asignados.</p>	<p>Trabajo con el DAICMA en una estrategia diferencial que permita abordar todo el trabajo en desminado 2017. Presentación al Nuevo director General- Agenda 2017:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Mesa de Cooperantes. Marzo 2017. 2.Evento de Conmemoración Víctimas de MAP 3.Agenda Bilaterales Países. Trabajo Conjunto APC Colombia- Daicma- Cancillería
<p>Acompañar a las entidades y territorios asignados, en su participación en instrumentos de cooperación, tales como estrategias país, convocatorias internacionales, fondos multi-donante, programas bilaterales, estrategias regionales, entre otros.</p>	<p>Apoyo en la identificación de nuevos socios para la ACR. Banco mundial, Suiza y Reino unido como posibles aliados de la reintegración. Agenda 2017</p> <p>Reunión de trabajo para avanzar en la programación de la VI Gira Técnica De Cooperación Sur-Sur: Promover el intercambio de conocimientos, lecciones aprendidas, metodologías y buenas prácticas en diversos temas de reintegración política y procesos comunitarios.</p> <p>Definición de intercambios Col-Col.</p> <p>Proyecto KOICA Seguimiento a la propuesta de curso país realizada por la ACR al Ministerio de Unificación de Corea, para el diseño del programa de entrenamiento y de socialización de la Política Nacional de Reintegración Social y Económica -PRSE-, con énfasis en lo trabajado por la Agencia en materia de Reintegración Temprana en entornos productivos. Se busca profundizar en el intercambio de conocimientos y experiencias.</p> <p>Presentación Agenda de Cooperación Sur-Sur.</p>





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08 - Fecha: diciembre 06 de 2016

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Tal como aparece en el convenio)	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
	<p>1. Proyecto de Cooperación Técnica con la República Democrática del Congo. Intercambiar experiencias y lecciones aprendidas con Colombia en materia de formación profesional de desmovilizados, reintegración económica y reintegración comunitaria. Unidad de Ejecución del Programa Nacional de Desarme, Desmovilización y Reintegración. Posible apoyo Banco Mundial.</p> <p>3.</p>
<p>Apoyar a las entidades y territorios asignados en la identificación, documentación transferencia de conocimiento de valor entre países socios y territorios nacionales, en el marco de los mecanismos de cooperación sur-sur y los intercambios Col-Col. Participar en los ejercicios de seguimiento de la cooperación internacional, definidos por APC-Colombia, relacionados con las entidades y territorios a su cargo.</p>	<p>Trabajo de enlace con las nuevas autoridades locales. Envío de cursos cortos y convocatorias.</p>
<p>Participar en los ejercicios de seguimiento de la cooperación internacional, definidos por APC-Colombia, relacionados con las entidades y territorios a su cargo.</p>	<p>Participación en las reuniones de seguimiento Col-Col en conjunto con MSI Colombia y el gobierno de EEUU.</p>
<p>Participar en el desarrollo de acciones de gestión del conocimiento en torno a la cooperación internacional, relacionados con el mecanismo de construcción de paz.</p>	<p>Se participó en reuniones sobre alianzas estratégicas y buenas prácticas en cooperación sur-sur que permitirá un el desarrollo de actividades para fortalecer la gestión del conocimiento.</p>
<p>Supervisar convenios de contrapartida de APC-Colombia o iniciativas de cooperación internacional relacionadas con las temáticas y los territorios a su cargo.</p>	
<p>Mantener permanentemente actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Información completa, de acuerdo a lo establecido por el área de archivo de la entidad.</p>
<p>Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC COLOMBIA.</p>	<p>Se realizaron ayudas memoria y entrega de insumos para las reuniones de la dirección.</p>
<p>Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.</p>	<p>Actividad cumplida cumpliendo con las directrices de confidencialidad y manejo de la información.</p>





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08 - Fecha: diciembre 06 de 2016

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Tal como aparece en el convenio)	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Actividad cumplida cumpliendo con las directrices de confidencialidad y manejo de la información.
Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.	Actividad Cumplida. Al día con PQRS. Se presenta la información acorde con los estándares exigidos por la entidad.
Apoyar en la planeación y el desarrollo de las demás actividades propias de esta Dirección u otras requeridas por la Agencia.	Se está trabajando en el nuevo sistema de información y en los procesos de gestión de calidad de la entidad. Adicional el trabajo en la planeación de entregables y metas por parte de APC para el 2016.
Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago	Actividad cumplida.
Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	Actividad Cumplida. No se presenta irregularidades.
Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de conformidad con lo establecido en la ley.	Se anexan los soportes correspondientes del mes de Marzo
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Actividad Cumplida

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	Mónica Varona Guzmán	Pedro Ignacio Camacho Ramirez
Cargo	Directora de Coordinación Interinstitucional	Contratista





APC Colombia | Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08 - Fecha: diciembre 06 de 2016

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

Firma supervisor APC-Colombia





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

ANEXO N°. 5 B.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS

(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniante presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe
Periodo: Marzo de 2017

Fecha de presentación: 23/03/2017

No. Contrato/Convenio y Fecha: Contrato de Prestación de servicios 001 del 5 de Enero de 2017	
Razón Social Pedro Camacho	C.C. 80723813
Nombre del Proyecto N/A	Nombre del Proyecto N/A
Objeto del Contrato/Convenio: "Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación internacional de Colombia, APC-Colombia, los servicios profesionales para apoyar el proceso de coordinación de la cooperación internacional en los territorios y entidades, en especial las entidades que trabajen bajo el marco del mecanismo de construcción de paz, que le sean asignados".	
Vigencia del contrato/convenio: 05/01/2017 al 31/12/2017	
OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento.
1. Apoyar la definición y el seguimiento a las agendas de trabajo y las acciones desarrolladas con las entidades nacionales que participan en el mecanismo de construcción de paz y los territorios asignados.	<p>Proceso de fortalecimiento en tema de cooperación sur sur a la gobernación de Cansare y Narifio.</p> <p>Avances en el proceso de formulación del proyecto, "Escuela de Medicina Legal y Ciencias Forenses con enfoque en Derechos Humanos" con Medicina Legal.</p> <p>Coordinar la presentación del proyecto Propaz en territorio, proyecto de la cooperación alemana. Proceso de fortalecimiento del plan de trabajo de Desminado y la ACR.</p> <p>Acompañamiento a las reunión de Eurosial. Reuniones del Sector Presidencia y Fiscalía.</p> <p>Trabajo con la ASCR para avanzar en la implementación del proyecto de bibliotecas comunitarias. Proyecto Sur-Sur con Argentina.</p>





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

	<p>Trabajo en los planes de trabajo de los col-col y formulación del nuevo col-col en participación ciudadana.</p>
<p>2. Apoyar los procesos de identificación y priorización de necesidades de cooperación y proyectos estratégicos de las entidades que participan en el mecanismo de construcción de paz y los territorios asignados.</p>	<p>Trabajo con el DAICMA en una estrategia diferencial que permita abordar todo el trabajo en desminado 2017. Presentación al Nuevo director General- Agenda 2017: 1.Mesa de Cooperantes. Marzo 2017. 2.Evento de Conmemoración Víctimas de MAP 3.Agenda Bilaterales Países. Trabajo Conjunto APC Colombia- Daicma- Cancillería</p>
<p>3. Acompañar a las entidades y territorios asignados, en su participación en instrumentos de cooperación, tales como estrategias país, convocatorias internacionales, fondos multi-donante, programas bilaterales, estrategias regionales, entre otros.</p>	<p>Apoyo en la identificación de nuevos socios para la ACR. Banco mundial, Suiza y Reino unido como posibles aliados de la reintegración. Agenda 2017</p> <p>Reunión de trabajo para avanzar en la programación de la VI Gira Técnica De Cooperación Sur-Sur: Promover el intercambio de conocimientos, lecciones aprendidas, metodologías y buenas prácticas en diversos temas de reintegración política y procesos comunitarios.</p> <p>Definición de intercambios Col-Col.</p> <p>Proyecto KOICA Seguimiento a la propuesta de curso país realizada por la ACR al Ministerio de Unificación de Corea, para el diseño del programa de entrenamiento y de socialización de la Política Nacional de Reintegración Social y Económica – PRSE-, con énfasis en lo trabajado por la Agencia en materia de Reintegración Temprana en entornos productivos. Se busca profundizar en el intercambio de conocimientos y experiencias.</p> <p>Presentación Agenda de Cooperación Sur-Sur. 1.Proyecto de Cooperación Técnica con la Republica Democrática del Congo. Intercambiar experiencias y lecciones aprendidas con Colombia en materia de formación profesional de desmovilizados, reintegración económica y</p>





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-PO-092 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

	reintegración comunitaria. Unidad de Ejecución del Programa Nacional de Desarme, Desmovilización y Reintegración. Posible apoyo Banco Mundial. 3.
4. Apoyar a las entidades y territorios asignados en la identificación, documentación transferencia de conocimiento de valor entre países socios y territorios nacionales, en el marco de los mecanismos de cooperación sur-sur y los intercambios Col-Col. Participar en los ejercicios de seguimiento de la cooperación internacional, definidos por APC-Colombia, relacionados con las entidades y territorios a su cargo.	Trabajo de enlace con las nuevas autoridades locales. Envío de cursos cortos y convocatorias.
5. Participar en los ejercicios de seguimiento de la cooperación internacional, definidos por APC-Colombia, relacionados con las entidades y territorios a su cargo.	Participación en las reuniones de seguimiento Col-Col en conjunto con MSI Colombia y el gobierno de EEUU.
6. Participar en el desarrollo de acciones de gestión del conocimiento en torno a la cooperación internacional, relacionados con el mecanismo de construcción de paz.	Se participó en reuniones sobre alianzas estratégicas y buenas prácticas en cooperación sur-sur que permitirá un el desarrollo de actividades para fortalecer la gestión del conocimiento.
7. Supervisar convenios de contrapartida de APC-Colombia o iniciativas de cooperación internacional relacionadas con las temáticas y los territorios a su cargo.	
8. Mantener permanentemente actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades.	Información completa, de acuerdo a lo establecido por el área de archivo de la entidad.
9. Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC COLOMBIA.	Se realizaron ayudas memoria y entrega de insumos para las reuniones de la dirección.
10. Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.	Actividad cumplida cumpliendo con las directrices de confidencialidad y manejo de la información.
11. Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Actividad cumplida cumpliendo con las directrices de confidencialidad y manejo de la información.
12. Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes,	Actividad Cumplida. Al día con PQRS. Se presenta la información acorde con los estándares exigidos por la entidad.





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-PO-002 - Versión: 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

	asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.	
13	Apoyar en la planeación y el desarrollo de las demás actividades propias de esta Dirección u otras requeridas por la Agencia.	Se está trabajando en el nuevo sistema de información y en los procesos de gestión de calidad de la entidad. Adicional el trabajo en la planeación de entregables y metas por parte de APC para el 2016.
14	Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago	Actividad cumplida.
15	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	Actividad Cumplida. No se presenta irregularidades.
16	Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, de conformidad con lo establecido en la ley.	Se anexan los soportes correspondientes del mes de Marzo
17	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Actividad Cumplida

Anexos: Pagos seguridad social/parafiscales/Riesgos Profesionales

Mónica Varona Guzmán

Directora de Coordinación Interinstitucional
Supervisor





Fecha (dd/mm/aaaa)		
24	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	002 del 05 de Enero de 2017
Objeto:	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - COLOMBIA, los servicios para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en lo relacionado con el procesamiento y sistematización de información derivada de los procesos de esta dirección.
Plazo:	31/12/2017
Nombre:	RAFAEL ANTONIO MARTIN CAMARGO
Documento de identidad:	1.120.355.573
Correo Electrónico:	rafaelmartin@apccolombia.gov.co
Valor total:	36.000.000
Valor a pagar con la presente constancia:	3.000.000
Saldo:	27.000.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	-----------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Servicios para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en lo relacionado con el procesamiento y sistematización de información derivada de los procesos de esta dirección.	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - COLOMBIA. El término de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2017

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	JULIO CESAR CADAVID GOMEZ	RAFAEL ANTONIO MARTIN CAMARGO
Cargo	COORDINADOR	CONTRATISTA

Libre
27-03-17
10:30h

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1. de la norma NTCGP1000.2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						



Firma supervisor APC-Colombia

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniente presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 3



Periodo:

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Marzo de 2017

Fecha de presentación: 24/03/2017

N°. Convenio y Fecha 002 del 05 de Enero de 2017	
Razón Social Rafael Antonio Martin Camargo	NIT 1.120.355.573
Nombre del Proyecto Rafael Antonio Martin Camargo	
Objeto del Convenio Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC - COLOMBIA, los servicios para apoyar la Dirección Administrativa y Financiera en lo relacionado con el procesamiento y sistematización de información derivada de los procesos de esta dirección.	
Vigencia del Convenio Hasta el 31 de diciembre de 2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
1) Prestar apoyo al Grupo de Gestión del Talento Humano en lo relacionado con la sistematización, actualización y gestión de la información derivada del procedimiento de Gestión de Nómina.	<ul style="list-style-type: none"> * Se consolida información de histórico de vacaciones y licencias para que sea cargado en SARA y así actualizar los pasivos laborales. * Se entrega nómina de Marzo en aplicativo SARA para que sea ejecutado el pago de acuerdo al cronograma establecido. * Se consolida la información de los aportes patronales parafiscales para generar los informes y entregar la información financiera. * Se consolida la información de los devengados y deducciones para generar los informes y entregar la información a las áreas correspondientes y a Graciela para la elaboración de los memorandos. * Se revisan los certificados de Ingresos y Retenciones de los funcionarios y se proyectan los correos para la entrega de los mismos.
2) Prestar apoyo a la Dirección Administrativa y Financiera en lo relacionado con la sistematización, actualización y gestión de la información relacionada con el trámite de comisiones de servicios y de estudios al interior y al exterior del país de los servidores públicos de APC-Colombia.	
3) Apoyar la formulación de bases de datos que permitan al proceso de Gestión de Talento Humano mantener actualizada la información relacionada con la planta de personal, situaciones administrativas y la Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos de APC -Colombia.	* En desarrollo

 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>		ANEXO N°. 5 B. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017
---	---	---

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
4) Generar reportes de la información derivada de los procesos de la dirección Administrativa y Financiera según los lineamientos del supervisor(a) del contrato.	* Se genera reporte manual con correcciones al informe SIIF para hacer el pago de la nómina de Marzo.
5) Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas.	
6) Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa al cual preste sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. De conformidad con las normas de Derecho de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de APC-COLOMBIA.	Se Cumplió con la Obligación.
7) Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Se Cumplió con la Obligación.
8) Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de conformidad con la ley..	Se Cumplió con la Obligación.

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
9) Guardar, durante la ejecución del contrato, comportamiento respetuoso y amable con el personal de APC-Colombia y sus usuarios.	Se Cumplió con la Obligación.
10) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	Se cumplió con la Obligación.
11) Las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor (a) del contrato y que sean acordes con el objeto contractual.	Se cumplió con la Obligación.

Anexos:

- Pagos seguridad social/parafiscales/Riesgos Profesionales


JULIO CESAR CADAVID GOMEZ
Nombre y firma del Supervisor

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.



APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

su copia
A
72
119

Código: A-FO-050 - Versión: 08- Fecha: diciembre 06 de 2016

**ANEXO N°. 6
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

Fecha (dd/mm/aaaa)		
24	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	003 de 11/01/2017
Objeto:	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales al Grupo de Gestión de Talento Humano con el fin de gestionar los procesos a cargo de este grupo y que le sean asignados.
Plazo:	31 de diciembre de 2017
Nombre:	Sonia Patricia Céspedes Sierra
Documento de identidad:	52.323.422
Correo Electrónico:	soniacespedes@apcolombia.gov.co
Valor total:	\$42.000.000
Valor a pagar con la presente constancia:	\$3.600.000
Saldo:	\$32.400.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
---------------	-----------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Servicios Profesionales al Grupo de Gestión de Talento Humano con el fin de gestionar los procesos a cargo de este grupo y que le sean asignados	Desarrollar las acciones con calidad y oportunidad, que se especifican en el anexo 5B Informe Supervisión para contratos y convenios que se adjunta al presente documento.

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplimiento y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	JULIO CESAR CADAVID GÓMEZ	
Cargo	Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano	

24-03-2017



APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08 - Fecha: diciembre 06 de 2016

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCCGP 1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

Firma supervisor APC-Colombia





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 03 - Fecha: Septiembre 02 de 2016

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniente presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 3

Periodo: 01 al 28 de febrero de 2017

Fecha de presentación: 24 de marzo de 2017

N°. Convenio y Fecha Contrato 003 de enero de 2017 ✓	
Razón Social Sonia Patricia Céspedes Sierra	NIT 52.323.422 ✓
Nombre del Proyecto No aplica	
Objeto del Convenio Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales al Grupo de Gestión de Talento Humano con el fin de gestionar los procesos a cargo de este grupo y que le sean asignados. ✓	
Vigencia del Convenio 11/01/2017 al 31/12/2017 ✓	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Prestar sus servicios al Grupo de Gestión del Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de APCCOLOMBIA, especialmente en lo relacionado con los procedimientos de vinculación, gestión de nómina y gestión de Estímulos e Incentivos	<p>Recibir y custodiar toda la documentación para archivo relacionada con las historias laborales de los servidores públicos activos e inactivos de APC-Colombia. ✓</p> <p>Realizar el reporte de accidente de trabajo, ocurrido al servidor público Hernando Perdomo, a través del portal virtual de la ARL POSITVA. ✓</p> <p>Supervisar el envío de las comunicaciones asignadas, según sea el caso, validando el radicado respectivo. ✓</p> <p>Gestionar ante Compensar, el estado individual de la cuenta del detallado de los movimientos contables de la libranza, otorgada del funcionario Leonardo, con el fin de verificar su estado en los pagos, así mismo se solicitó el estado individual de cuenta de los funcionarios que actualmente presentan libranzas con Compensar. ✓</p>





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 03 - Fecha: Septiembre 02 de 2016

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
	Realizar y proponer acciones de mejora, previstas en el sistema de gestión de calidad. ✓
Procesar la información requerida para la liquidación de cesantías de los servidores públicos de APC-Colombia	Realizar y procesar el reporte mensual de cesantías del Fondo Nacional del Ahorro, mediante elaboración y cargue de archivo plano, dejando validado y exitoso el reporte, conforme previa verificación de las órdenes de pago causadas y pagadas al FNA, del mes de febrero de 2017. ✓
Gestionar las actividades relacionadas con la ejecución de pasantías de conformidad con las necesidades planteadas por las diferentes dependencias de APC-Colombia.	Elaborar comunicaciones relacionadas con la formalización y culminación de las pasantías. ✓
Gestionar el recobro de las incapacidades de funcionarios de APC-COLOMBIA y realizar el seguimiento, así como apoyar el proceso de conciliación contable que se realiza en articulación con el Grupo Financiero.	<p>Realizar el trámite de radicación y recobro ante las diferentes EPS, para el reconocimiento de las prestaciones económicas por concepto de incapacidades. ✓</p> <p>Mantener actualizada la matriz de las incapacidades, generadas a los servidores públicos de APC-Colombia. ✓</p> <p>Vigilar la correcta contabilización de las novedades de nómina, relacionadas con las incapacidades, mediante reporte mensual. ✓</p> <p>Se realizó visita a la EPS COMPENSAR, con el fin de obtener copia de las incapacidades, que fueron glosadas por la ARL POSITIVA, relacionadas con el caso del servidor público Carlos Alberto Cifuentes. ✓</p> <p>Se realizó visita a la EPS COMPENSAR, con el fin de radicar derecho de petición, por la omisión del reconocimiento de la licencia de maternidad de la servidora pública Jeny Gutierrez. ✓</p> <p>Informar al grupo de gestión financiera, los pagos efectuados por concepto de prestaciones económicas, anexando copia de la operación contable, durante el mes de marzo de 2017 se logró la recuperación de \$17.585.299 de las EPS Compensar, Aliansalud y Famisanar. ✓</p>
Coordinar las actividades del componente Salud del plan de Estímulos e Incentivos, vigente en APC-Colombia.	Coordinar la asignación de cita médica, con la unidad de medicina laboral. ✓





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 03 - Fecha: Septiembre 02 de 2016

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
	Realizar comunicación escrita y notificar al servidor público, fecha, hora y lugar para practicarse el examen según sea el caso.
Realizar el seguimiento al ausentismo de los servidores públicos de APC-Colombia	<p>Recibir, archivar, custodiar y mantener sistematizado y actualizado el formato de ausentismo, teniendo en cuenta el motivo del mismo, indicando la causa, si fuese el caso de incapacidad por enfermedad general, licencia de maternidad, licencia remunerada, licencia no remunerada, entre otros.</p> <p>Realizar informe mensual del ausentismo y presentarlo al profesional encargado del SGSST.</p>
Realizar las afiliaciones al sistema general de seguridad social de las personas vinculadas a la planta de APC-COLOMBIA y de los pasantes en lo que les aplique.	<p>Se realizaron las afiliaciones al SGSSS, de los servidores públicos, que ingresaron durante el mes de marzo de 2017.</p> <p>Realizar y tramitar afiliaciones de los contratistas Ley 80, a Riesgos Laborales.</p>
Tramitar los carné de asistencia médica en el exterior — Assist Car	Acción Cumplida.
Custodiar y mantener actualizado el archivo de historias laborales de APC-Colombia y coordinar el proceso de digitalización de las mismas.	Actividad permanente en desarrollo.
Gestionar el cargue de información en el módulo de Hojas de Vida del aplicativo SARA	Aún no se ha iniciado este componente.
Cumplir con el objeto contractual.	Acción Cumplida.
Obrar con Lealtad y buena fe en la ejecución del objeto	Acción Cumplida.
Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Acción Cumplida.
Mantener permanentemente actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades	Acción Cumplida.
Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC-COLOMBIA.	Acción Cumplida.
Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las	Acción Cumplida.

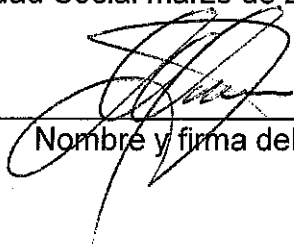


81



Obligación (tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato	
Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida, Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas	Acción Cumplida.
Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia	Acción Cumplida.
Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago	No aplica
Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato	Acción Cumplida.
Guardar durante la ejecución del contrato, comportamiento respetuoso y amable con el personal de APC-COLOMBIA y sus usuarios	Acción Cumplida.
Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley	Acción Cumplida.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución	Acción Cumplida.

Anexos: Pago de Seguridad Social marzo de 2017



Nombre y firma del Supervisor

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08- Fecha: diciembre 06 de 2016

**ANEXO N°. 6
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

Fecha		
23	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	006 de 2017
Objeto:	"Prestar a APC-Colombia por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la coordinación y el seguimiento de la cooperación internacional en el país, proveniente de los Estados Unidos de América y Francia, así como de las fuentes no oficiales asignadas, igualmente para el apoyo a la promoción de la cooperación descentralizada".
Plazo:	31 de diciembre de 2017
Nombre:	Carolina Gámez Argote
Documento de identidad:	C.C. 1.082.861.489 de Santa Marta
Correo Electrónico:	carolinagamez@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$79.420.212
Valor a pagar con la presente constancia:	\$6.846.570
Saldo:	0
Número de pago a realizar:	1
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
---------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
1. Coordinar y hacer seguimiento a la cooperación internacional en el país, proveniente de los Estados Unidos de América y Francia, así como de las fuentes no oficiales asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución del mecanismo de coordinación con USAID a nivel de seguimiento. - Organización y participación en la reunión con la Directora de Contratos de USAID, con el fin de avanzar en la posibilidad de que APC-Colombia participe en el diseño de los programas de este cooperante. - Teleconferencia con la Gerente del programa de Tierras de USAID para definir los detalles de la próxima reunión técnica entre APC-Colombia y este cooperante. - Gestión para organizar la reunión de alto nivel entre el Director General de APC-Colombia y el Director de la misión USAID-Colombia. - Gestión para la organización de la visita a Caquetá para la firma del MoU entre este Departamento, USAID y APC-Colombia.



Libreana Gueza
23-03-17
13.006



Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y participación en la reunión entre la Dirección de Coordinación Interinstitucional de APC-Colombia y el Programa de Tierras de USAID para identificar experiencias replicables en otros territorios a través de la metodología Col-Col. - Revisión de los proyectos de Francia y Estados Unidos cargados al sistema de información CICLOPE, para confirmar que la información es precisa y no ha sufrido modificaciones por cuenta del sistema. - Reunión de seguimiento con el Coordinador de Fuentes Bilaterales y Multilaterales de la Dirección de Gestión de Demanda, para revisión de pendientes y definición de prioridades durante los primeros meses del año 2017 con respecto a las fuentes a mi cargo. - Participación en la reunión con el coordinador de la Réseau France Colombie Solidarités, con el fin de conocer los avances del proyecto de cooperación entre Zapatoca (Colombia) y Crolles (Francia). - Participación en la reunión con los representantes para Colombia de la organización Capacités, con el objetivo de conocer sus proyectos y brindar orientación sobre posibles socios en el país. - Organización y participación en la reunión con la Agencia Francesa de Desarrollo para conocer el estado y las novedades de su portafolio de proyectos. - Revisión del proyecto para el diseño de la Ruta para Atención y Orientación a Víctimas, formulado y ajustado por la Unidad de Víctimas y la Fiscalía como respuesta a los ajustes solicitados por Expertise France, posterior al envío de la última propuesta. - Seguimiento a la preparación de la misión de SENA y Ministerio de Agricultura de Colombia a Francia, en el marco del proyecto de Educación Agrícola apoyado por la cooperación francesa. - Organización y participación en la reunión con la jefe de proyecto de Feria del Libro, en la embajada de Francia en Colombia, con el fin de explorar posibilidades de llevar a cabo un evento en el marco del Feria del Libro que visibilice la cooperación francesa en Colombia.
<p>2. Participar en la promoción de la cooperación descentralizada, mediante la implementación del plan de trabajo de Cooperación Descentralizada, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las posibilidades de concretar proyectos de cooperación descentralizada entre Colombia y Francia, particularmente, con la ciudad de Grenoble.





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-050 - Versión: 08- Fecha: diciembre 06 de 2016

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
3. Apoyar en la coordinación y análisis de la cooperación triangular, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento con USAID-Colombia sobre las posibilidades de desarrollo de proyectos de cooperación triangular con la misión de USAID - El Salvador.
4. Participar en la definición e implementación del programa de Economías para la Paz, como apuesta de la APC-Colombia, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia.	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la reunión interna de revisión de la propuesta ajustada del programa, presentada por la Red Adelco. - Participación en la reunión con la Red Adelco para discutir los ajustes a la propuesta presentada. - Participación en la teleconferencia con el Centro de Fortalecimiento del productor, de Starbucks, para identificar posibles sinergias con la apuesta de Economías para la Paz. - Participación en la reunión con la Agencia de Renovación del Territorio para identificar posibles sinergias con la apuesta de Economías para la Paz. - Participación en la reunión para la revisión del presupuesto propuesto por la Red Adelco para la implementación del programa de Economías para la Paz.
5. Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de insumos para el Director de Demanda para su participación en la visita a Cáceres, Antioquia, para conocer el modelo de asociación público-comunitaria para el mantenimiento de vías terciarias que USAID está implementando en este municipio. - Preparación de insumos para el coordinador de Fuente Bilaterales y Multilaterales para su visita a Santander de Quilichao para conocer los avances del Programa de Tierras y Desarrollo Rural de USAID en este municipio. - Preparación de insumos para la participación del Director General en el conversatorio "Alianza público-privada en la inversión para la paz y el desarrollo", organizado por el Centro de Apoyo a Productores, de Starbucks, en el marco del programa Celi N/S de USAID. - Preparación de insumos para el Director General y el Director de Demanda para la reunión con la Directora de Contratos de USAID, que tenía como objetivo seguir avanzando en la posibilidad de que APC-Colombia intervenga en la fase de diseño de programas de USAID.
6. Realizar la supervisión a los convenios de contrapartida que suscriba APC-Colombia y que le sean asignados, de acuerdo con las temáticas a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los informes financieros y técnico de los convenios de contrapartida 022 y 034 de 2016.

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de





Código: A-FO-050 - Versión: 08 - Fecha: diciembre 06 de 2016

desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplimiento y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	Andrés Uribe Orozco	Carolina Gámez Argote
Cargo	Director de Gestión de Demanda	Contratista

Firma supervisor APC-Colombia

Andrés Uribe Orozco

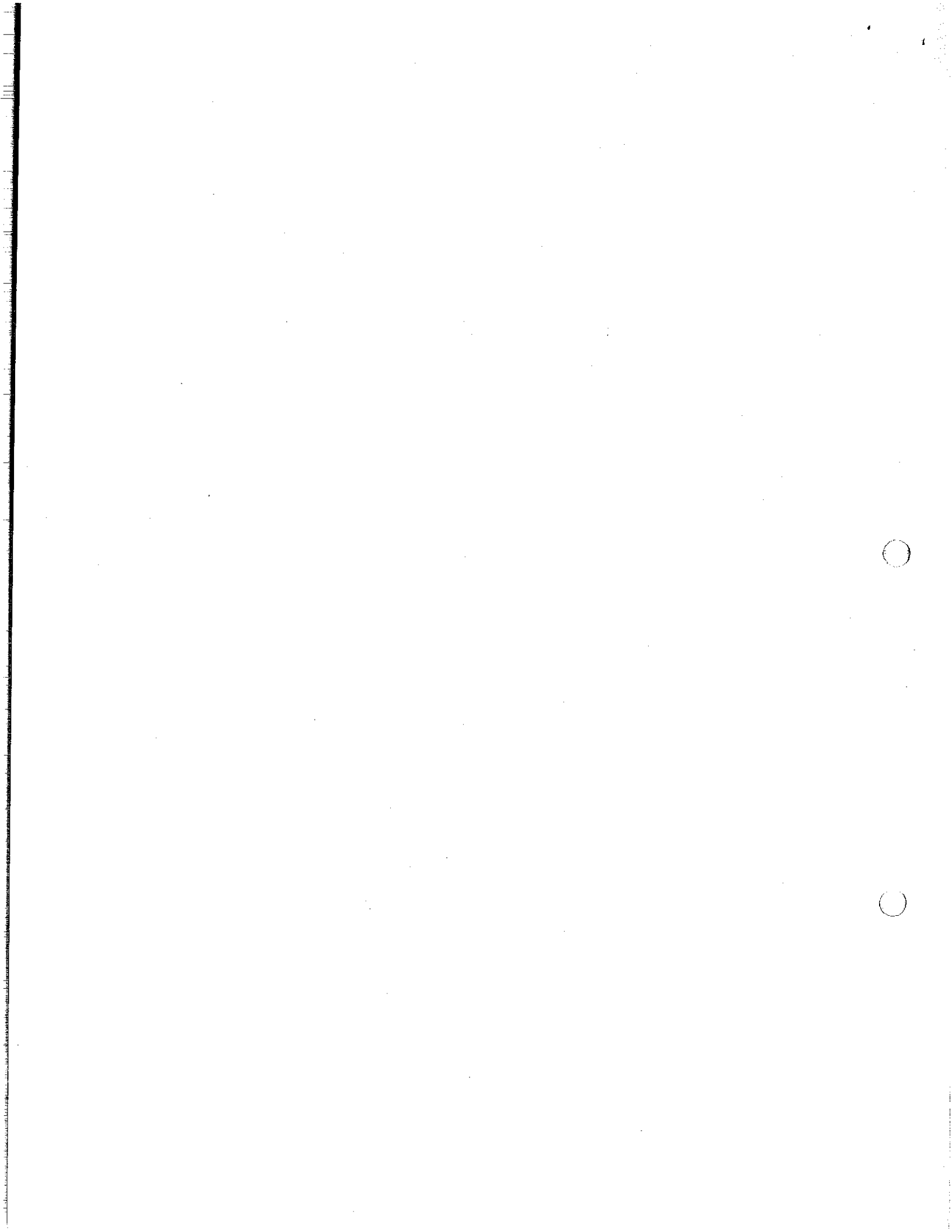


Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Sucesal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Reazon Social	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 69 #9-27	BOGOTA-BOGOTÁ D.E.	2481356	No					
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Fecha		Pago		Dias Mora		Valor			
Pensión	Salud	Planilla	Planilla	2017/03/22	2017/03/07	BANCO AV VILLAS	0						\$794,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTE																						
EMPLEADO						PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
1	CC 108286-489	GAMEZ ARGOTE CAROLINA	230201	30	\$2,738,628	\$438,200	EP5005	30	\$2,738,628	\$242,400	14-23	30	\$2,738,628	\$14,300	14-23	30	\$2,738,628	\$14,300	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)																						

RESUMEN DE PAGO																					
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)												SALDOS INEFECTIVOS			VALORES PAGAR						
PROTECCION	230201	860,229,739	0	0	\$438,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$438,200	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	\$14,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$14,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)	SANITAS	EP5005	860,251,440	6	\$342,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$342,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 03 - Fecha: Septiembre 02 de 2016

70

ANEXO N°. 5 B.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *

(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniere presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 3

Periodo: Marzo de 2017

Fecha de presentación: 23 de marzo de 2017

N°. Convenio y Fecha: 006 del 13 de enero de 2017	
Razón Social Carolina Gámez Argote	NIT C.C. 1.082.861.489
Nombre del Proyecto Apoyo a la Dirección de Demanda	
Objeto del Convenio "Prestar a APC-Colombia por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para la coordinación y el seguimiento de la cooperación internacional en el país, proveniente de los Estados Unidos de América y Francia, así como de las fuentes no oficiales asignadas, igualmente para el apoyo a la promoción de la cooperación descentralizada".	
Vigencia del Convenio 13/01/2017 al 31/12/2017	





Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>1) Coordinar y hacer seguimiento a la cooperación internacional en el país, proveniente de los Estados Unidos de América y Francia, así como de las fuentes no oficiales asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución del mecanismo de coordinación con USAID a nivel de seguimiento. - Organización y participación en la reunión con la Directora de Contratos de USAID, con el fin de avanzar en la posibilidad de que APC-Colombia participe en el diseño de los programas de este cooperante. - Teleconferencia con la Gerente del programa de Tierras de USAID para definir los detalles de la próxima reunión técnica entre APC-Colombia y este cooperante. - Gestión para organizar la reunión de alto nivel entre el Director General de APC-Colombia y el Director de la misión USAID-Colombia. - Gestión para la organización de la visita a Caquetá para la firma del MoU entre este Departamento, USAID y APC-Colombia. - Organización y participación en la reunión entre la Dirección de Coordinación Interinstitucional de APC-Colombia y el Programa de Tierras de USAID para identificar experiencias replicables en otros territorios a través de la metodología Col-Col. - Revisión de los proyectos de Francia y Estados Unidos cargados al sistema de información CICLOPE, para confirmar que la información es precisa y no ha sufrido modificaciones por cuenta del sistema. - Reunión de seguimiento con el Coordinador de Fuentes Bilaterales y Multilaterales de la Dirección de Gestión de Demanda, para revisión de pendientes y definición de prioridades durante los primeros meses del año 2017 con respecto a las fuentes a mi cargo. - Participación en la reunión con el coordinador de la Réseau France Colombie Solidarités, con el fin de conocer los avances del proyecto de cooperación entre Zapatoca (Colombia) y Crolles (Francia). - Participación en la reunión con los representantes para Colombia de la organización Capacités, con el objetivo de conocer sus proyectos y brindar orientación sobre posibles socios en el país. - Organización y participación en la reunión con la Agencia Francesa de Desarrollo para conocer el estado y las novedades de su portafolio de proyectos.





APO
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-092 - Versión: 03 - Fecha: Septiembre 02 de 2016

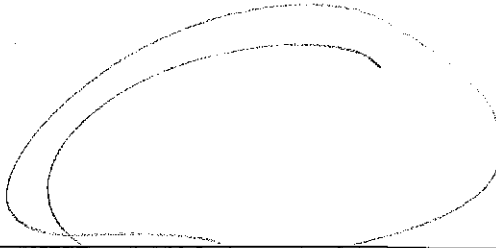
Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión del proyecto para el diseño de la Ruta para Atención y Orientación a Víctimas, formulado y ajustado por la Unidad de Víctimas y la Fiscalía como respuesta a los ajustes solicitados por Expertise France, posterior al envío de la última propuesta. - Seguimiento a la preparación de la misión de SENA y Ministerio de Agricultura de Colombia a Francia, en el marco del proyecto de Educación Agrícola apoyado por la cooperación francesa. - Organización y participación en la reunión con la jefe de proyecto de Feria del Libro, en la embajada de Francia en Colombia, con el fin de explorar posibilidades de llevar a cabo un evento en el marco del Feria del Libro que visibilice la cooperación francesa en Colombia.
<p>2) Participar en la promoción de la cooperación descentralizada, mediante la implementación del plan de trabajo de Cooperación Descentralizada, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las posibilidades de concretar proyectos de cooperación descentralizada entre Colombia y Francia, particularmente, con la ciudad de Grenoble.
<p>3) Apoyar en la coordinación y análisis de la cooperación triangular, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento con USAID-Colombia sobre las posibilidades de desarrollo de proyectos de cooperación triangular con la misión de USAID - El Salvador.
<p>4) Participar en la definición e implementación del programa de Economías para la Paz, como apuesta de la APC-Colombia, en coordinación con las demás direcciones de APC-Colombia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participación en la reunión interna de revisión de la propuesta ajustada del programa, presentada por la Red Adelco. - Participación en la reunión con la Red Adelco para discutir los ajustes a la propuesta presentada. - Participación en la teleconferencia con el Centro de Fortalecimiento del productor, de Starbucks, para identificar posibles sinergias con la apuesta de Economías para la Paz. - Participación en la reunión con la Agencia de Renovación del Territorio para identificar posibles sinergias con la apuesta de Economías para la Paz. - Participación en la reunión para la revisión del presupuesto propuesto por la Red Adelco para la implementación del programa de Economías para la Paz.







Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>5) Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación de insumos para el Director de Demanda para su participación en la visita a Cáceres, Antioquia, para conocer el modelo de asociación público-comunitaria para el mantenimiento de vías terciarias que USAID está implementando en este municipio. - Preparación de insumos para el coordinador de Fuente Bilaterales y Multilaterales para su visita a Santander de Quilichao para conocer los avances del Programa de Tierras y Desarrollo Rural de USAID en este municipio. - Preparación de insumos para la participación del Director General en el conversatorio "Alianza público-privada en la inversión para la paz y el desarrollo", organizado por el Centro de Apoyo a Productores, de Starbucks, en el marco del programa Celi N/S de USAID. - Preparación de insumos para el Director General y el Director de Demanda para la reunión con la Directora de Contratos de USAID, que tenía como objetivo seguir avanzando en la posibilidad de que APC-Colombia intervenga en la fase de diseño de programas de USAID.
<p>6) Realizar la supervisión a los convenios de contrapartida que suscriba APC-Colombia y que le sean asignados, de acuerdo con las temáticas a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los informes financieros y técnico de los convenios de contrapartida 022 y 034 de 2016.

Anexos: Pagos de seguridad social/riesgos profesionales



ANDRÉS URIBE
Director de Demanda



 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small>	ANEXO N°. 2 B. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O CONVENIOS <small>Código: A-FO-091 - Versión: 03 - Fecha: marzo 15 de 2017</small>
---	--	---

Código: A-FO-050 - Versión: 07 - Fecha: Agosto 02 de 2016

ANEXO N°. 6
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha (21/03/2017)

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta



Número:	Contrato No. 009 DE 2017
Objeto:	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, los servicios profesionales de apoyo administrativo y técnico para la estructuración, selección, contratación y supervisión del operador logístico para la ejecución de las actividades y proyectos de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular, bajo las directrices del Director de Oferta de Cooperación Internacional, atendiendo los requerimientos necesarios para su correcta y eficiente materialización y ejecución, en desarrollo de la Hoja de Ruta de la Cooperación Internacional 2015-2018.
Plazo:	31 de diciembre de 2017
Nombre:	Ana Carolina Martínez Garbira
Documento de identidad:	1.018.402.740
Correo Electrónico:	anamartinez@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$62.100.000
Valor a pagar con la presente constancia:	\$5.400.000
Saldo:	\$48.600.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	0

Asunto	<input checked="" type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
---------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Se relacionan las obligaciones y productos, según informe de supervisión adjunto.	Informe de Supervisión
N/A	N/A


Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de

12/11/2017
22-03-17
10:35h



 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACION</small>	ANEXO N°. 2 B. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O CONVENIOS <small>Código: A-FO-091 - Versión: 03 – Fecha: marzo 15 de 2017</small>
---	--	---

Código: A-FO-050 - Versión: 07 - Fecha: Agosto 02 de 2016

desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente	Contratista/conviniente
Nombre	Sandra Buitrago	N/A
Cargo	Asesora de la Dirección de Oferta	N/A
Firma		N/A

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1. de la norma NTGGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small>	ANEXO N°. 5 B. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS <small>Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017</small>
---	--	--

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
 (El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniante presente el anexo 2B.)

<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
---	----------------------------------	--------------------------------

Informe N°: 03

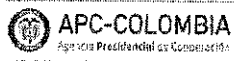
Periodo: 21 febrero -2017 al 21 marzo - 2017

Fecha de presentación: 21/03/2017

N°. Convenio y Fecha 009 de 2017	
Razón Social Ana Carolina Martinez Garbiras	C.C. 1.018.402.740
Nombre del Proyecto Servicio de apoyo supervisión de proceso de logística	
Objeto del Contrato Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, los servicios profesionales de apoyo administrativo y técnico para la estructuración, selección, contratación y supervisión del operador logístico para la ejecución de las actividades y proyectos de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular, bajo las directrices del Director de Oferta de Cooperación Internacional, atendiendo los requerimientos necesarios para su correcta y eficiente materialización y ejecución, en desarrollo de la Hoja de Ruta de la Cooperación Internacional 2015-2018.	
Vigencia del Contrato Hasta el 31 de diciembre de 2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>Apoyar las actividades en la fase precontractual para lograr la estructuración y el perfeccionamiento del contrato de operador logístico que permitan la ejecución efectiva de las actividades, proyectos y programas de Cooperación SUR SUR y Triangular</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se presentó la evaluación técnica a la Dirección Administrativa y Financiera para continuar con el proceso de adjudicación del operador logístico. - Se asistió a la audiencia de adjudicación del operador logístico, la cual se llevó a cabo el 2 de marzo. - Se realizó la gestión para la solicitud de documentos, el perfeccionamiento del contrato del operador logístico. - Se gestionó la reunión de inicio con el operador logístico Unión Temporal UT APC 2017.
<p>Coordinar las solicitudes y requerimientos de servicios de logística con el operador contratado por APC- Colombia para esos efectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A la fecha se han adelantado cinco actividades que requieren logística: 002- BOLIVIA (alimentación, alojamiento y transporte). 005- INDIA (traducción, transporte, alimentación y alojamiento). 006- EL SALVADOR (alojamiento, alimentación, acompañamiento logístico y transporte) 007 CUBA- (seguros médicos) 008- CUBA- Encuentro de saberes indígenas (seguros médicos) 010- ARGENTINA (transporte)
<p>Apoyar la supervisión del contrato de operador logístico para la cual deberá realizar entre otras, las siguientes actividades</p>	<p>Se apoya la adjudicación del operador logístico.</p>
<p>3.1 Apoyar las actividades de verificación de los requerimientos de servicios de logística, observando que se ajusten a las condiciones y características contempladas en el respectivo contrato.</p>	<p>Se apoya el diligenciamiento de las siguientes actividades, de acuerdo al formato de Caja de Herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 002- BOLIVIA (alimentación, alojamiento y transporte). 005- INDIA (traducción, transporte, alimentación y alojamiento). 006- EL SALVADOR (alojamiento, alimentación, acompañamiento logístico y transporte) 007 CUBA- (seguros médicos) 008- CUBA- Encuentro de saberes indígenas (seguros médicos) 010- ARGENTINA (transporte)

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
3.2 Asesorar para la elección de las opciones que mejor se ajusten a la planeación, objetivo y resultados esperados de la cooperación.	De las actividades mencionadas en el numeral 3.1 se escoge la mejor propuesta económica de acuerdo a lo que se estipula en el contrato. Con los gerentes de región de las actividades mencionadas y con el operador logístico, se recomiendan hoteles que cumplen con los requisitos y las necesidades para la ejecución de las mismas.
3.3 Apoyar el procedimiento que se debe llevar a cabo en caso de solicitudes de cambios de las actividades en desarrollo.	Hasta el momento, de las actividades que han necesitado logística no se han presentado novedades que requieran notificarse y que estén fuera de la solicitud.
3.4. Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la revisión de las facturas presentadas y verificar que se encuentren ajustadas a los requerimientos solicitados.	Hasta el 16 de marzo podíamos dar inicio a la ejecución del contrato. Por consiguiente las actividades están en ejecución o están por ejecutarse.
Coordinar la presentación de informes por parte del operador de logística al Director, sobre la ejecución técnica y financiera del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Se diseñó una plantilla para el seguimiento del contrato por actividad y por factura para verificar que el cobro es el correcto e incluye los impuestos de acuerdo a las obligaciones del contrato. - Por actividad y factura se Aplicó otra plantilla que desagrega los ítems. - Se alimenta la matriz financiera de ejecución del contrato. - Se verifican las proyecciones financieras de cada actividad de acuerdo a la información proporcionada por cada gerente de región y lo cotizado por el operador logístico.
Consolidar los resultados de las encuestas de satisfacción al cliente y apoyar el análisis de los mismos.	Las actividades están en ejecución.
Apoyar en la ejecución eficiente de las actividades de cooperación a nivel técnico y operativo, de acuerdo a la información proporcionada por el o los responsables de cada actividad, la cual debe ser coherente con los objetivos del país y la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Cada uno de los diligenciamientos de las actividades se hacen con los gerentes de región de acuerdo a sus necesidades.
Cumplir con el objeto contractual.	Se cumplió.
Obrar con Lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.	Se cumplió.
Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Se cumplió.



**ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA
CONTRATOS Y CONVENIOS**

Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC-COLOMBIA.	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha apoyado todo el proceso de licitación para la adjudicación del operador logístico. Entre las tareas: - Acompañamiento en las reuniones programadas por la Dirección Administrativa y Financiera para el desarrollo de la licitación. - Se remite el informe de la evaluación técnica para la adjudicación del operador logístico. - Se envió la información logística a través de los brochure y una plantilla de un correo electrónico la información de cada una de las actividades y los formatos que deben ser diligenciados para el control y el buen desarrollo de las actividades de Cooperación SUR SUR y Triangular.
Guardar absoluta reserva con toda la información que maneja con ocasión de las actividades propias de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.	Se cumplió.
Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir pendientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Se cumplió.
Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar a la Agencia.	<ul style="list-style-type: none"> - Se han adelantado y se ha supervisado la ejecución de las actividades que han requerido los gerentes de región. Las actividades se mencionan en el numeral 3.1.
Apoyar en la planeación y el desarrollo de las demás actividades propias de la Dirección a la cual presta sus servicios u otras requeridas por la Agencia.	<ul style="list-style-type: none"> - A la persona que está a cargo del monitoreo y seguimiento de la Cooperación SUR SUR y Triangular, se le ha compartido la información del balance financiero de 2016. - Se compartieron las plantillas financieras que se van a utilizar para el seguimiento financiero y la ejecución del contrato. - Se ha socializado con la dirección el procedimiento para la solicitud de actividades que requieran logística.
Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.	N/A



Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante correo electrónico se copió al ordenador y supervisor del contrato logístico del Centro de Costos FOCAL, los resultados de la evaluación técnica para que los mismos fueran publicados en la página del SECOP. - El ordenador del gasto y supervisor ha sido copiado en algunos requerimientos logísticos, ya que la solicitud no presenta claridad por parte del gerente de región o no se encuentra en la matriz de programación. - Se gestiona la solicitud del Registro Presupuestal de FOCAL para dar inicio al contrato y se gestiona la reunión con el operador logístico. - Se prepara el acta de inicio, la agenda del día y el listado de asistencia para la reunión. - Se prepara una presentación para explicar el procedimiento del centro de costos.
<p>Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.</p>	<p>Se cumplió.</p>

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se ha apoyado el proceso de liquidación de los contratos del operador de tiquetes y logística, a nivel financiero y en la revisión de documentos y se ha proporcionado lo necesario para que la persona responsable de la liquidación consolide la respectiva información. - Se ha preparado una matriz financiera del contrato de tiquetes del 2016. - Se está recopilando la información para consolidar un informe de ejecución del contrato de tiquetes de 2015, de acuerdo al informe de la Contraloría del año 2015. Esta información se ha venido trabajando con la oficina de Control Interno. - Se programa y se socializa el proceso de operador logístico para la solicitud, el desarrollo y cierre de las actividades Cooperación SUR SUR y Triangular con la Dirección de Oferta y el Operador Logístico de 2017. - Se consolida y revisa la matriz financiera de 2017. - Se revisa el formato de google drive enviado por Karime para solicitara tiquetes. Se comparte la información del proceso de solicitud con los gerentes de región para cada uno de los participantes. - Se apoya la construcción del formato de Informe de actividad para la Dirección de Oferta. - Apoyo en la construcción de la ficha de proyecto. - Apoyo en la revisión y la propuesta de los brochure que comparte la dirección de oferta con los participantes y embajadores de conocimiento. - Apoyo en la construcción de los formatos de solicitud de los operadores de tiquetes y logística. - Apoyo en la construcción y propuesta del seguimiento financiero del FOCAI - Se apoyan las solicitudes de las actividades de tiquetes para seleccionar la propuesta económica que se adecue a las necesidades de los gerentes de región y del seguimiento financiero. - Se diligencian los formatos de logística de las actividades mencionadas en el numeral 3.1.

Anexos: Planilla de seguridad social



Nombre y firma del Supervisor

 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACION</small>	ANEXO N°. 2 B. INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O CONVENIOS <small>Código: A-FO-091 - Versión: 03 - Fecha: marzo 15 de 2017</small>
---	--	---

Código: A-FO-050 - Versión: 07 - Fecha: Agosto 02 de 2016

ANEXO N°. 6
CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha (21/03/2017)		

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	Contrato No. 010 DE 2017
Objeto:	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia; los servicios profesionales de apoyo administrativo y técnico para la estructuración, selección, contratación y supervisión del operador logístico para la ejecución de las actividades y proyectos de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular, bajo las directrices del Director de Oferta de Cooperación Internacional, atendiendo los requerimientos necesarios para su correcta y eficiente materialización y ejecución, en desarrollo de la Hoja de Ruta de la Cooperación Internacional 2015-2018.
Plazo:	31 de diciembre de 2017
Nombre:	Paola Andrea Bocanegra González
Documento de identidad:	53.166.169
Correo Electrónico:	paolabocanegra@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$48.300.000
Valor a pagar con la presente constancia:	\$4.200.000
Saldo:	\$37.800.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input checked="" type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
---------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------


Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc.)
Se relacionan las obligaciones y productos, según informe de supervisión adjunto.	Informe de Supervisión
N/A	N/A

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de

Paola Bocanegra
 22-03-17
 9:40 hr

Código: A-FO-050 - Versión: 07 - Fecha: Agosto 02 de 2016

desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente	Contratista/conveniente
Nombre	Sandra Buitrago	N/A
Cargo	Asesora de la Dirección de Oferta	N/A
Firma		N/A

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conveniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conveniente presente el anexo 2B.)

 Mensual Parcial Final



Informe N°: 03

Periodo: 21 febrero -2017 al 21 marzo - 2017

Fecha de presentación: 21/03/2017

N°. Convenio y Fecha 010 de 2017	
Razón Social Paola Andrea Bocanegra González	C.C. 53.166.169
Nombre del Proyecto Servicio de apoyo supervisión de proceso de Tiquetes	
Objeto del Contrato <p>Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, los servicios profesionales de apoyo administrativo y técnico para la selección, contratación y supervisión del operador de tiquetes para la ejecución de las actividades y proyectos de Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular, que incluya el análisis de información derivada de ello (alternativas de precios y propuestas, entre otras), bajo las directrices del Director de Oferta de Cooperación Internacional, atendiendo los requerimientos necesarios para su correcta y eficiente materialización y ejecución, en desarrollo de la Hoja de Ruta de la Cooperación Internacional 2015-2018.</p>	
Vigencia del Contrato Hasta el 31 de diciembre de 2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Apoyar las actividades de acompañamiento para lograr el perfeccionamiento del contrato de suministro de tiquetes aéreos que permita la ejecución efectiva de las actividades, proyectos y programas de Cooperación Sur-Sur y Triangular.	Se realizó firma del contrato con GOLD TOURS; a su vez se realizó reunión con el Operador con el fin de dejar claros los parámetros del Acuerdo Marco y los manejos internos con el IMPLANT asignado.
Coordinar las solicitudes y requerimientos de servicios de suministros de tiquetes con el operador contratado por APC-Colombia para esos efectos.	Se ha realizado la coordinación y seguimiento a las solicitudes recibidas en temas relacionados a tiquetes.
Apoyar la supervisión del contrato de suministros de tiquetes para lo cual deberá realizar entre otras, las siguientes actividades: 3.1 Apoyar las actividades de verificación de los requerimientos de servicios del operador de tiquetes, observando que se ajusten a las condiciones y características contempladas en el respectivo contrato. 3.2 Asesorar para la elección de las opciones que mejor se ajusten a la planeación, objetivo y resultados esperados de la cooperación. 3.3 Apoyar el procedimiento que se debe llevar a cabo en caso de solicitudes de cambios de las actividades en desarrollo. 3.4 Brindar apoyo en las actividades relacionadas con la revisión de las facturas presentadas y verificar que se encuentren ajustadas a los requerimientos solicitados.	Se ha realizado apoyo a las actividades de verificación de los requerimientos de la Dirección de Oferta; teniendo en cuenta que se aplique tarifas promocionales y económica. Para cada actividad se tiene en cuenta en forma mancomunada la opinión de cada gerente de región con el fin de validar si la opción es acorde a la solicitud. Se ha realizado revisión de las facturas presentadas por el operador: adicional; se ha diseñado plantilla para revisión de la facturación y de esta forma lograr validar si lo facturado concuerda con lo cotizado.
Coordinar la presentación de informes por parte del operador de tiquetes al Director, sobre la ejecución técnica y financiera del contrato.	En reunión con el Operador de Tiquetes se solicita que el último viernes del mes se realice envío de informe de tiquetes emitidos en el mes con información técnica y financiera.
Apoyar en la ejecución eficiente de las actividades de cooperación a nivel técnico y operativo, de acuerdo a la información proporcionada por el o los responsables de cada actividad, la cual debe ser coherente con los objetivos del país y de la entidad.	Se ha realizado apoyo para la ejecución de tiquetes en actividades que aportan en la cooperación a nivel técnico y operativo teniendo en cuenta las solicitudes realizadas por cada gerente regional.
Cumplir con el objetivo contractual.	Se ha realizado cumplimiento con el objeto contractual.
Obrar con Lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.	Se ha obrado con lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.

 APC-COLOMBIA Agencia Presidencial de Cooperación	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN	ANEXO N°. 5 B. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS
Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017		

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Se han acogido los programas y/o recomendaciones que la Entidad tiene implementadas.
Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC-COLOMBIA.	Se realizó presentación a la Coordinadora de Oferta Sandra Buitrago de adelanto del Procedimiento; Flujograma y Formatos necesarios para el proceso de Tiquetes.
Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión del presente contrato.	Se ha guardado absoluta reserva.
Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir pendientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Se ha cuidado la información a la que se tiene acceso.
Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar a la Agencia.	Se han adelantado las actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad
Apoyar en la planeación y el desarrollo de las demás actividades propias de la Dirección a la cual presta sus servicios u otras requeridas por la Agencia.	Apoyo en el diligenciamiento de la matriz para entrega de resultados del impacto de las actividades desarrolladas por APC-COLOMBIA en el año 2016. Información suministrada por cada Gerente de Región.
Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.	No aplica
Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	Se ha realizado salvedad frente al tema de devolución de facturas que se ha realizado con el operador de tiquetes.
Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.	Se realizó pago de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL según documento soporte adjunto.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garantice su cabal y oportuna ejecución.	No existen adicionales a la fecha.

Anexos: Planilla de seguridad social



Sandra Butrago

Nombre y firma del Supervisor

Copia

65

ANEXO N°. 6

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN

Fecha (dd/mm/aaaa)		
21	03	2017

Corte	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	11 de 2017
Objeto:	Prestar a APC-Colombia por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de apoyo en a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de brindar soporte a la coordinación de procesos relacionados con la administración y adquisición de bienes y servicios, el trámite de servicios públicos, actividades relacionadas con los proveedores y gestión documental de la entidad.
Plazo:	
Nombre:	Claudia Milena Avila Dueñas
Documento de identidad:	52.497.151
Correo Electrónico:	Claudiaavila@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$42.885.333
Valor a pagar con la presente constancia:	\$3.740.000
Saldo:	\$37.400.000
Número de pago a realizar:	3
Pagos efectuados a la fecha:	2

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
---------------	-----------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Prestación de servicios profesionales	Cumplió con su obligación

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	LINA MARIA AVILA AVILA	Claudia Milena Avila Dueñas

2/ Juliana Gomez
 21-03-17



APC-COLOMBIA
 Agencia Presidencial de Cooperación

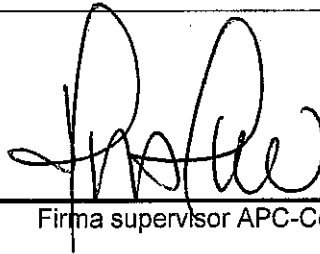


**TODOS POR UN
 NUEVO PAÍS**
 PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-FO-102 - Versión: 04 - Fecha: marzo 08 de 2017

Calidad	Supervisor que certifica el cumplimiento y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Cargo	Coordinadora Administrativa	

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final						
Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						



Firma supervisor APC-Colombia



ANEXO No. 5.
INFORME DE SUPERVISIÓN

Informe N°: 3

Contrato 011 de 17/01/2017	
Razón Social Claudia Milena Avila Dueñas	c.c. 52.497.151
Objeto del Contrato/Convenio Prestar a APC-Colombia por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de apoyo en a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de brindar soporte a la coordinación de procesos relacionados con la administración y adquisición de bienes y servicios, el trámite de servicios públicos, actividades relacionadas con los proveedores y gestión documental de la entidad.	
Vigencia del contrato/convenio: 17/01/2017 al 31/12/2017	

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Relacionar cada una de las obligaciones contractuales)	ACCIONES
Gestionar el trámite de servicios públicos de la entidad y realizar el seguimiento de los consumos.	Se gestionó el trámite de los servicios públicos.
Apoyar a la Coordinación de servicios administrativos en la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y seguimiento del mismo durante la vigencia del 2017.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.
Elaborar los Estudios Previos y de mercado de procesos que se adelanten para la adquisición de bienes y servicios a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos	En este periodo no se ejecutó esta actividad.
Apoyar las supervisiones de los contratos a cargo de la Coordinación de Servicios Administrativos	Se apoya en la elaboración de los recibidos a satisfacción y la revisión de las cuentas por pagar de los diferentes contratos, aceptación de oferta y órdenes de compra, los cuales supervisa la Coordinación Administrativa, enviando todo el paquete para pago a la Coordinación Financiera y demás labores.



OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES (Relacionar cada una de las obligaciones contractuales)	ACCIONES
Brindar acompañamiento y apoyo a la gestión documental de la entidad conforme al Programa de Gestión Documental y demás herramientas archivísticas.	Se brindó apoyo en las labores de Gestión Documental, como préstamos, archivo de documentos, acompañamiento en la capacitación del Sistema de Gestión documental Orfeo.
Apoyar en la implementación de procesos, procedimientos y acciones de mejora relacionados con la Gestión documental de la entidad.	Se empezó a elaborar el PIGA de la entidad y unificarlo con el Manual de gestión de residuos y desechos peligrosos. Cumplió su obligación
Preparar y presentar los informes mensuales y/o requeridos por el supervisor sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas.	Cumplió su obligación
Llevar a cabo la supervisión de contratos y convenios relacionados a las actividades anteriormente señaladas cuando le sea solicitado	Cumplió su obligación

Anexa: Pagos seguridad social/parafiscales/Riesgos Profesionales


 LINA MARIA AVILA AVILA
 Supervisor


 CLAUDIA MILENA AVILA DUEÑAS
 Contratista



PAGOSIMPLE

Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2017-03-13, 09:21:47 AM Tipo Planilla: : Planilla independientes
 Número Planilla: 1007063655
 Periodo Cotización: marzo de 2017
 Periodo Servicio: marzo de 2017

PAGADO 13/03/2017

Filtro Seleccionado
 Ubicación Laboral BOGOTA D.C.

Datos del Aportante

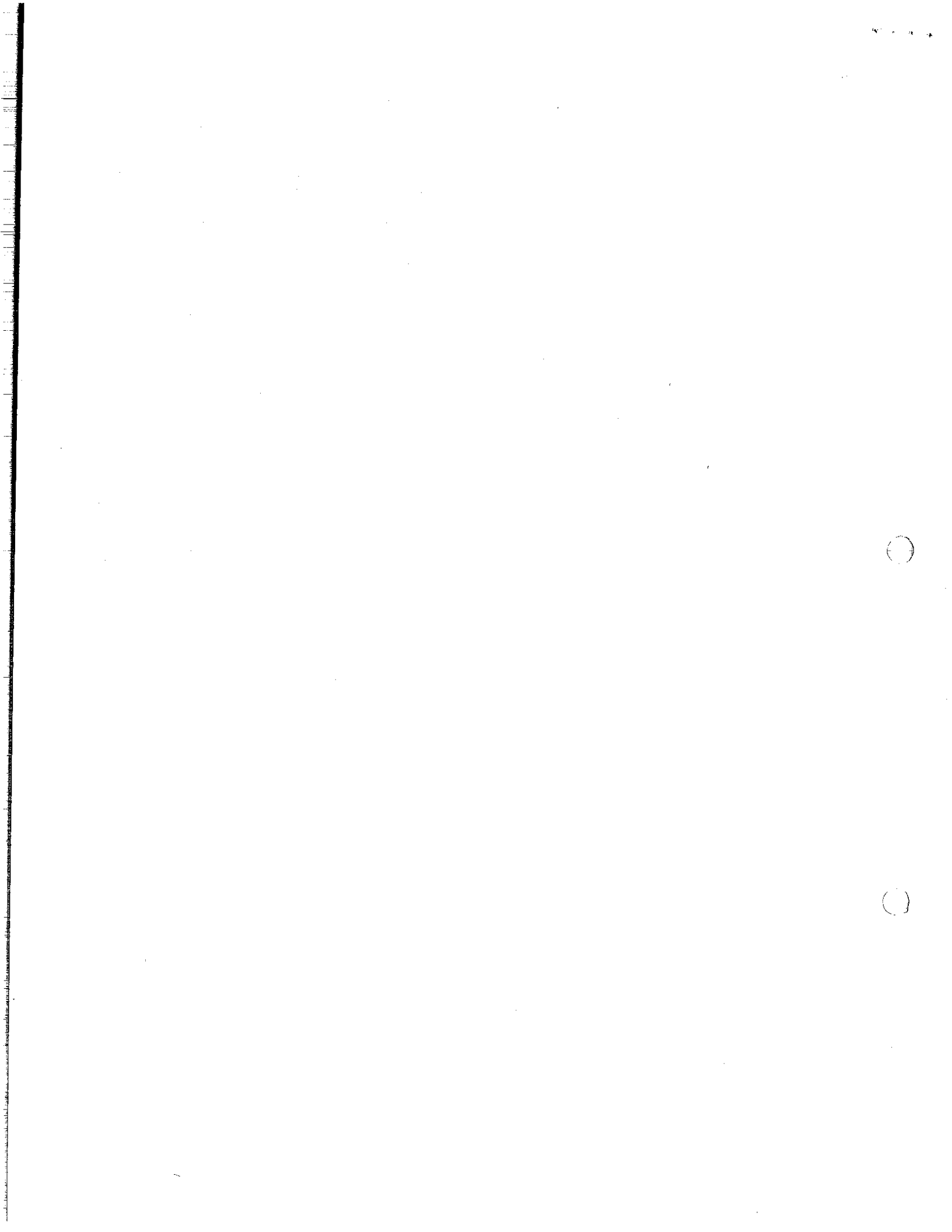
Razón Social	CLAUDIA MILENA AVILLA DUENAS	Dirección	CRA 101 N 151 33
Documento	CC52497151	Teléfono	3134237046
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA	Identificación	CC 52497151
Representante Legal	AVILLA DUENAS CLAUDIA MILENA		

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 239.409	\$ 0	\$ 239.400
N630003564	EPS017	FAMISANAR EPS	1	\$ 187.000	\$ 0	\$ 187.000
N860011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	\$ 7.900	\$ 0	\$ 7.900
N695999034	PASENA	SENA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0
N895999239	PAICBF	ICBF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0
Total Pagado				\$ 434.300	\$ 0	\$ 434.300

Señor empleador, este reporte contiene el valor total de su planilla para el filtro por ubicación laboral BOGOTA D.C.. No incluye el descuento de Incapacidades ni saldos a favor, estos se descuentan en el informe sin filtros.







**ANEXO N°. 6
 CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

Fecha (dd/mm/aaaa)		
27	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

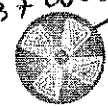
Número:	012
Objeto:	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar a APC-COLOMBIA, en la gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades relacionadas con el proyecto de inversión "Implementación del Sistema de Información de la Cooperación Internacional de Colombia.
Plazo:	31 de diciembre de 2017
Nombre:	ANGELA KATERINE PIÑEROS FORERO
Documento de identidad:	52.105.851
Correo Electrónico:	angelapiñeros@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$93.090.000
Valor a pagar con la presente constancia:	\$8.165.790
Saldo:	\$81.657.900
Número de pago a realizar:	Tres
Pagos efectuados a la fecha:	Dos

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	-----------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

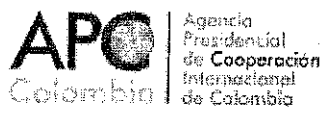
Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Prestación de Servicios Profesionales	

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	Jorge Ivan Escalante	Angela Katerine Piñeros Forero
Cargo	Asesor de Planeación	



Librencia Gera
 28.05.17
 9:37



TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Código: A-PC-492 - Versión: 01 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS
(El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniante presente el anexo 2B.)

Mensual

Parcial

Final

Informe N°: 3
Periodo: Marzo de 2017

Fecha de presentación: 27 de marzo de 2017

N°. Convenio y Fecha 012 del 20 de enero de 2.017	
Razón Social: ANGELA KATERINE PIÑEROS FORERO	C.C. 52.105.851
Objeto del Convenio Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para apoyar a APC-COLOMBIA, en la gestión, desarrollo y seguimiento de las actividades relacionadas con el proyecto de inversión "Implementación del Sistema de Información de la Cooperación Internacional de Colombia.	
Vigencia del Convenio: dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa Del 20 de enero al 31 de diciembre de 2.017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Apoyar en la elaboración de los estudios previos y en general el trámite precontractual requerido para desarrollo del proyecto de inversión objeto del contrato, principalmente para en la estructuración y desarrollo del sistema de información de la cooperación internacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación





APC
Colombia

Agencia
Presidencial
de Cooperación
Internacional
de Colombia



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Carta: A-PC-002 - Versión 02 - Fecha: Diciembre 22 de 2015

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Participar en las actividades relacionadas con la construcción de software de los sistemas de información aplicando las metodologías y estándares que la entidad disponga.	Asistencia a reuniones con el fin de determinar el procedimiento de registro de los recursos de cooperación internacional no reembolsable, que las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) y las entidades admitidas al Régimen Tributario Especial, reciban o ejecuten en Colombia de personas extranjeras de derecho público o privado, gobiernos extranjeros, organismos de derecho internacional, organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, según lo establecido en la Reforma Tributaria
Apoyar en el levantamiento y definición de requerimientos funcionales, acorde con las necesidades de las diferentes dependencias.	En este periodo no se ejecutó esta obligación ✓
Participar en las actividades relacionadas con aseguramiento de calidad y pruebas integrales de los sistemas de información, para la liberación de productos construidos.	<p>Revisión de los datos reflejados en el mapa de cooperación de la Agencia y sus funcionales. ✓</p> <p>Acompañamiento en la verificación, registro de información en el proceso de Identificación y Registro de Intervenciones. ✓</p> <p>Revisión de la integralidad de los datos registrados. ✓</p> <p>Realización de pruebas funcionales a los ajustes de los procesos mejorados. ✓</p>
Apoyar en el análisis y comparación de metodologías usadas por otras instituciones, con el fin de determinar las variables e información necesaria para el sistema de información.	Participación en reuniones con el Departamento Nacional de Planeación - DNP, Unión Europea, AECID y DIAN, con el fin de realizar los primeros acercamientos para definir roles con el fin de homologar los datos y establecer la información que será compartida entre las partes.
Participar en el diseño y esquematización de los mecanismos necesarios para la integración, articulación e interoperabilidad de los sistemas de información, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normas impartidas por el APC-COLOMBIA y Estrategia Gobierno en Línea - GEL, con los sistemas de información que APC-COLOMBIA indique.	En este periodo no se ejecutó esta obligación





Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Realizar la revisión de los manuales técnicos y de usuario del sistema de información de cooperación internacional de la cooperación internacional	En este periodo no se ejecutó esta obligación
Apoyar en la identificación y tipo de datos que requieran ser migrados, con su respectiva estructura, a los sistemas de información establecidos	Verificación de información migrada de acuerdo a la tabla creada de ubicación geográfica, en el proceso de Identificación y Registro de Intervenciones. ✓
Apoyar las actividades requeridas para la implementación, capacitación, acompañamiento y seguimiento de soluciones tecnológicas que permitan generar valor para apoyar los objetivos institucionales de la Agencia.	Acompañamiento en el manejo, actualización y registro de información de las intervenciones, a través de la consola y la web en el proceso de Identificación y registro de Intervenciones. ✓
Asistir y/o participar en las reuniones, comités, talleres y demás actividades que le designen.	Asistencia a reuniones de seguimiento. ✓
Apoyar y preparar información consolidada cuando así se requiera	Creación, preparación y revisión de reportes de distribución geográfica, recursos de fondos, beneficiarios y reporte general consolidado de intervenciones registradas por la Dirección de Demanda

Anexos:

* Pagos seguridad social/Parafiscales/Riesgos Profesionales

JORGE IVAN ESCALANTE CASTELLANOS

Supervisor

ANGELA KATERINE PINEROS FORERO

Contratista



AS4

Fecha (dd/mm/aaaa)		
27	03	2017

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	<input type="checkbox"/> Aceptación de oferta

Número:	013 del 01 de Febrero de 2017
Objeto:	Prestar a la agencia presidencial de cooperación internacional de Colombia, APC – Colombia, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de diseño gráfico, al proceso de la dirección administrativa y financiera encargada de la implementación de las comunicaciones internas de la empresa.
Plazo:	31/12/2017
Nombre:	LUIS FERNANDO VELOSA MONTOYA
Documento de identidad:	1.013.652.873
Correo Electrónico:	luisvelosa@apccolombia.gov.co
Valor total:	11.000.000
Valor a pagar con la presente constancia:	1.000.000
Saldo:	9.000.000
Número de pago a realizar:	2
Pagos efectuados a la fecha:	1

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input checked="" type="checkbox"/> Servicio	<input type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	-----------------------------------	--	---------------------------------------	-------------------------------

Cuál	Descripción (Aspectos importantes: Calidad, tiempos, etc)
Prestar a la agencia presidencial de cooperación internacional de Colombia, APC – Colombia, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de diseño gráfico, al proceso de la dirección administrativa y financiera encargada de la implementación de las comunicaciones internas de la empresa.	Prestar, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa para la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC – COLOMBIA. El termino de duración del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2017

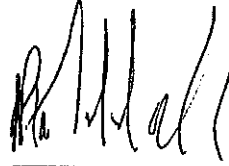
Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Calidad	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente.	Contratista/conviniente
Nombre	NESTOR RAUL CELY	FERNANDO VELOSA MONTOYA
Cargo	COMUNICACIONES INTERNAS	CONTRATISTA



Fernando Velosa Montoya
27-03-17
11:00h

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final

Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1. de la norma NTCGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						



Firma supervisor APC-Colombia

 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Concertación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN</small>	ANEXO N°. 5 B. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS <small>Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017</small>
--	--	--

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
 (El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniante presente el anexo 2B.)

 Mensual
 Parcial
 Final

Informe N°: 3

Periodo:

Desde el 01 de Marzo hasta el 31 de Marzo de 2017

Fecha de presentación: 27/03/2017

N°. Convenio y Fecha 013 del 1 de Febrero de 2017	
Razón Social Luis Fernando Velosa Montoya	NIT 1.013'652.873
Nombre del Proyecto Luis Fernando Velosa Montoya	
Objeto del Convenio Prestar a la agencia presidencial de cooperación internacional de Colombia, APC – Colombia, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios de diseño gráfico, al proceso de la dirección administrativa y financiera encargada de la implementación de las comunicaciones internas de la empresa.	
Vigencia del Convenio Hasta el 31 de diciembre de 2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Diseñar plantillas, piezas visuales, correos internos, piezas para campañas internas, piezas para la intranet corporativa, logos, iconos, carteleros físicos, carteleros electrónicos, temas de escritorio y demás necesidades de la gestión que adelanta Comunicaciones Internas en la entidad.	Cumplido

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Apoyar con el diseño de piezas gráficas al desarrollo de campañas internas en APC-Colombia.	Cumplido
Establecer y desarrollar propuestas de diseños de otras imágenes de apoyo a la gestión que adelante comunicaciones internas en APC-Colombia.	Cumplido
Cumplir con el objeto contractual.	Cumplido
Obrar con Lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.	Cumplido
Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Cumplido
Mantener permanentemente actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades.	Cumplido
Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la APC-COLOMBIA.	Cumplido

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
<p>Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.</p>	Cumplido
<p>Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.</p>	Cumplido
<p>Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la Entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.</p>	Cumplido
<p>Guardar, durante la ejecución del contrato, comportamiento respetuoso y amable con el personal de APC-Colombia y sus usuarios.</p>	Cumplido
<p>Apoyar en la planeación y el desarrollo de las demás actividades propias de la Dirección a la cual presta sus servicios u otras requeridas por la Agencia.</p>	Cumplido
<p>Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.</p>	Cumplido
<p>Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.</p>	Cumplido



APC-COLOMBIA
Agencia Presidencial de Cooperación



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA
CONTRATOS Y CONVENIOS
Código: A-FO-092 - Versión: 04 – Fecha: marzo 15 de 2017

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.	Cumplido
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que sean asignadas por el supervisor y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Cumplido

Anexos:

- Pagos seguridad social/parafiscales/Riesgos Profesionales

Nestor Raul Cely

Nombre y firma del Supervisor

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.

Fecha (22/03/2017)

Corte	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Convenio	

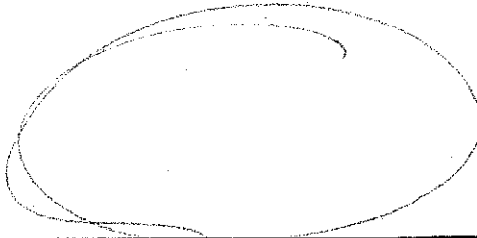
Número del contrato o convenio:	015 del 27 de enero de 2017
CDP:	4017 de fecha 26 de enero de 2017
RP:	6217 de fecha 31 de enero de 2017
Objeto:	Prestar a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, su apoyo a la gestión de la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional, en el desarrollo de la Estrategia de Movilización de Recursos para el Posconflicto y análisis de nuevos mecanismos de acceso a la cooperación internacional.
Plazo:	31/12/2017
Nombre Contratista o Conviniente:	Natalia Mariño Pérez
Documento de identidad:	C.C. 1.018.453.539
Correo Electrónico:	nataliamarino@apccolombia.gov.co
Valor total:	\$24'199.559
Valor a pagar con la presente constancia:	\$2'200.000
Saldo por pagar:	19'799.559
Saldo no ejecutado y/o Reintegrado (cuando aplique)	
Número de pago a realizar:	2
Pagos efectuados a la fecha:	1

Asunto	<input type="checkbox"/> Producto	<input type="checkbox"/> Servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Obligaciones	<input type="checkbox"/> Otro
--------	-----------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------------

Se hace constar que: a) lo descrito cumple la calidad esperada, b) está conforme a las especificaciones pactadas, c) se cumplió dentro del plazo establecido, d) los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos, y e) se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

	Supervisor que certifica el cumplido y autoriza el pago o desembolso correspondiente [esto último cuando aplique, si es final su indicará lo siguientes:] Supervisor que certifica el cumplimiento del 100% del contrato o convenio (escoger según aplique).
Nombre	ANDRÉS URIBE OROZCO
Cargo	Director Dirección de Demanda

J. Mariño
22-03-17
16.00h



Firma supervisor APC-Colombia

Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor en el recibo final (cuando aplique deberá ubicarse antes de la firma)

Evaluación del desempeño del contratista/conviniente (En aplicación de la nota 2 del numeral 7.4.1, de la norma NTCGP1000:2009)	1	2	3	4	5	NA
Solución a inconvenientes						
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)						
Oportunidad en la gestión						

ANEXO N°. 5 B.
INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *
 (El supervisor deberá diligenciar este formato cada vez que el contratista o conviniere presente el anexo 2B.)

<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
---	----------------------------------	--------------------------------

Informe N°: 2

Periodo: Marzo 2017

Fecha de presentación: 22 de marzo de 2017

N°. Convenio y Fecha 015 del 27 de enero de 2017	
Razón Social Natalia Mariño Pérez	NIT C.C. 1.018.453.539
Nombre del Proyecto Apoyo a la Gestión de la Dirección de Demanda	
Objeto del Convenio Prestar a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, su apoyo a la gestión de la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional, en el desarrollo de la Estrategia de Movilización de Recursos para el Posconflicto y análisis de nuevos mecanismos de acceso a la cooperación internacional.	
Vigencia del Convenio 01/02/2017 al 31/12/2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
1) Apoyar en el desarrollo de la Estrategia de Movilización de Recursos (EMR) para el posconflicto, especialmente en la identificación de posibles viajes y actualización del cronograma de viajes; apoyo en temas logísticos de los viajes; apoyo en la actualización del material de mercadeo de la EMR.	-Preparación de los insumos necesarios para el viaje del Director a España. Briefs e investigación de empresas españolas con las cuales tener un mayor acercamiento.
2) Brindar apoyo en la identificación de nuevos mecanismos de acceso a la cooperación internacional, los cuales permitan focalizar y dinamizar la cooperación internacional que recibe el país.	-Identificación, seguimiento y publicación de las oportunidades de cooperación internacional provenientes de las convocatorias. -Mayor difusión de las convocatorias entre aliados y actores interesados en las mismas. -Orientación al público interesado en convocatorias.

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
3) Apoyar el seguimiento a la cooperación internacional en el país tanto de fuentes oficiales como no oficiales.	-Se hizo un acompañamiento a Unreasonable Institute para la presentación de sus proyectos al Programa Utopía de la Universidad de la Salle y a la Corporación Ventures.
4) Brindar apoyo para el buen funcionamiento del proceso de gestión integral de calidad desde la Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional.	-Utilización de los formatos adecuados contenidos en Brújula. -Asistencia a la capacitación de las Tablas de Retención Documental -Respuesta a PQR
5) Cumplir con las metas y resultados específicos pactados con el supervisor, al inicio o durante la ejecución contractual, de conformidad con el Plan de Acción Individual	-En proceso de elaboración

Anexos:

Nombre y firma del Supervisor

Andrés Uribe Ordoñez
Director Gestión de Demanda de
Cooperación Internacional

*Este anexo solo aplica únicamente en los casos en que el contrato o Convenio lo exija expresamente.

Resumen General de Pago

50

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Sucesal Principal		Dirección		Ciudad/Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 91, #6-39, torre 1, apto 502	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5313727	No					
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Fecha		Pago		Valor					
Período	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	2017/03/09	2017/03/09	Banco	Días Mora	0	\$755,400		
2017-03	7503-488	846379142	1	2017/03/09	2017/03/09	BANCO DE OCCIDENTE							

RESUMEN DE PAGO

APP (ADMINISTRADORAS: 1)	PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$140,800	\$0	\$0	\$140,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,600	\$0	\$0	\$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)	ALIANSA LUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	\$110,000	\$0	\$0	\$110,000
							\$0	\$0	\$110,000



PAGA ATRASADO

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación		MARIÑO PEREZ NATALIA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		CALLE 91, #8-29, Brno 1, apto 502		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.		5313727		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Dias Mora		Valor		5,255,400	
Periodo		2017-03		Planilla		2017/03/09		2017/03/09		BANCO DE OCCIDENTE		0			
Pensión		Salud		Planilla		Limite		Pago		Dias Mora		Valor			
2017-03		750,39488		1		2017/03/09		2017/03/09		BANCO DE OCCIDENTE		0			

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
					IBIC	Aporte	Dias	IBIC	Aporte	Dias	IBIC	Aporte	Dias	IBIC	Aporte	Dias	IBIC	Aporte	Dias
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																			
1	CC	1018463839	MARIÑO NATALIA	238201	30	\$880,000	\$880,000	\$140,000	\$140,000	\$110,000	\$110,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Total		Afiliados(1)				\$880,000	\$880,000	\$140,000	\$140,000	\$110,000	\$110,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

PAGA PAGO

 APC-COLOMBIA <small>Agencia Presidencial de Cooperación</small>	 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>PAZ EQUIDAD EDUCACION</small>	ANEXO N°. 5 B. INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS <small>Código: A-FO-092 - Versión: 04 - Fecha: marzo 15 de 2017</small>
---	--	--

ANEXO N°. 5 B.

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS Y CONVENIOS *

<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
---	----------------------------------	--------------------------------

Informe N°: 1

Periodo: Marzo de 2017

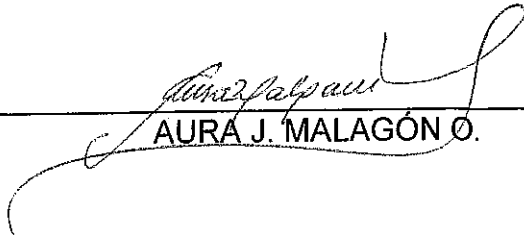
Fecha de presentación:

N°. Convenio y Fecha CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 17 DE 2017 (02/03/2017)	
Razón Social Manuela Pérez Arango	C.C. 1.020.795.386
Nombre del Proyecto: N/A	
Objeto del Contrato Prestar a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia , por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, su apoyo a los procesos de gestión contractual y jurídica de la Entidad.	
Vigencia del Convenio 02/03/2017 al 31/12/2017	

Obligación (Tal como aparece en el convenio)	Seguimiento al cumplimiento
1) Apoyar la realización y verificación de informes que se requieran o soliciten dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica	Cumplió. La contratista realizó un concepto sobre la obligación del ICETEX de contratar a un profesional por prestación de servicios, dentro del desarrollo del Convenio celebrado entre APC- Colombia y dicha entidad. También realizó un concepto el origen legal de la posibilidad de aportar recursos del Estado colombiano a las agencias de la ONU.
2) Apoyo en el seguimiento de la implementación del Acuerdo de servicios que se establezca del proceso de gestión contractual	Durante el mes de marzo no se presentaron actividades en cuanto a esta obligación.

Obligación	Estado de cumplimiento
3) Apoyar el seguimiento del plan de acción y los planes de mejora implementados dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	Durante el mes de marzo no se presentaron actividades en cuanto a esta obligación.
4) Revisión y actualización formatos que se requieran dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	Cumplió. En lo referente a esta obligación, la contratista actualizó el formato de estudios previos para el proceso de selección abreviada. Por otra parte, inició la elaboración del formato para el proceso de contratación bajo el Decreto 092 de 2017.
5) Elaboración de actas de reuniones efectuadas dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	Cumplió. La contratista elaboró el acta de la reunión celebrada el 23 de marzo del grupo de gestión contractual.
6) Apoyar la recopilación, actualización, verificación y seguimiento de la publicación de documentos del proceso de gestión contractual y gestión jurídica, en la página web de la entidad y en los sistemas de información que corresponda.	Cumplió. La contratista actualizó el normograma de la página web de la entidad.
7) Apoyar la actualización de la política de prevención de daño antijurídico de la entidad, y el seguimiento al plan de acción para implementarla.	Cumplió. La contratista elaboró un documento con una propuesta de actualización de la política de prevención del daño antijurídico, analizando la actividad litigiosa de la entidad del año anterior y recogiendo información de diferentes fuentes jurídicas relevantes. Tras la revisión del primer documento elaborado, la contratista envió las modificaciones solicitadas.

Anexos:


 AURÁ J. MALAGÓN O.

ANEXO N°. 2 B.

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATOS O CONVENIOS

Informe N°: 1

Periodo: Marzo de 2017

N°. Contrato/Convenio y Fecha (dd/mm/aaaa)	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 17 DE 2017 (02/03/2017)	
Razón Social Manuela Pérez Arango	C.C 1.020.795.386
Nombre del Proyecto (si aplica) N/A	
Objeto del Contrato/Convenio Prestar a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia , por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, su apoyo a los procesos de gestión contractual y jurídica de la Entidad.	
Vigencia del Contrato/Convenio: 02/03/2017 al 31/12/2017	
Anexos: 8 hojas	
Fecha de elaboración del Informe: Marzo 23 de 2017	

OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO	SOPORTES DEL CUMPLIMIENTO
1) Apoyar la realización y verificación de informes que se requieran o soliciten dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica	a) Se realizó un concepto sobre la obligación del ICETEX de contratar a un profesional por prestación de servicios en el marco del Convenio celebrado entre APC- Colombia y dicha entidad.	a) Documento enviado el día 15 de marzo de 2017 a Aura Malagón por vía e-mail tal ver anexo 1. b) Dos documentos enviados a Adriana Vilorio los días 16 y 17 de marzo de 2017 por vía e-mail tal ver anexos 2 y 3.

	b) Se realizó un concepto sobre los aportes de recursos de Colombia a las agencias de la ONU.	
2) Apoyo en el seguimiento de la implementación del Acuerdo de servicios que se establezca del proceso de gestión contractual	No se presentaron actividades referentes a esta obligación.	
3) Apoyar el seguimiento del plan de acción y los planes de mejora implementados dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	No se presentaron actividades referentes a esta obligación	
4) Revisión y actualización formatos que se requieran dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	a) Se actualizó el formato de estudios previos para el proceso de selección abreviada. b) Se inició la elaboración del formato para el proceso de contratación bajo el Decreto 092 de 2017.	a) Documento enviado a Lucena Valencia por vía e-mail el día 14 de marzo de 2017, ver anexo 4. b) Documento en proceso de elaboración.
5) Elaboración de actas de reuniones efectuadas dentro del proceso de gestión contractual y gestión jurídica.	Se elaboró el acta de la reunión del 23 de marzo de 2017 del grupo de gestión contractual.	Documento enviado a Aura Malagón el día 27 de marzo de 2017. Ver anexo 5.
6) Apoyar la recopilación, actualización, verificación y seguimiento de la publicación de documentos del proceso de gestión contractual y gestión jurídica, en la página web de la entidad y en los sistemas de información que corresponda.	Se actualizó el normograma en la página web de la entidad conforme a las regulaciones nuevas relevantes para la Entidad, expedidas en los meses de enero,	Normograma actualizado en el formato con que cuenta la entidad para ello, enviado a Aura Malagón por vía e-mail el día 23 de marzo de 2017 para su revisión. Ver anexo 6. También es posible consultar el

	febrero y marzo de 2017.	normograma actualizado en la página web de la entidad.
7) Apoyar la actualización de la política de prevención de daño antijurídico de la entidad, y el seguimiento al plan de acción para implementarla.	Se elaboró el documento de actualización de la política de prevención del daño antijurídico de conformidad con el análisis de la actividad litigiosa de la entidad del año 2016 y teniendo en cuenta la regulación actualizada de la materia.	Documento comprensivo de la política de daño antijurídico actualizada, enviado a Aura Malagón el día 10 de marzo de 2017 por vía e-mail tal. Ver anexo 7. Posterior a la revisión de Aura Malagón, se enviaron las modificaciones solicitadas por vía e-mail el 22 de marzo de 2017. ver anexo 8.

Manuela Pérez Arango
 MANUELA PÉREZ

in: sent

Mover a Recibidos

Más

1-17 de 17

(sin asunto)

Recibidos x

Aura

Para: Aura Janeth Malago. 22 mar.
 Constancia Paso a Paso ANDUE

auran

Hola Aura, Adjunto te envío la página del

Para: Liliana Guiza Barr. (4) 22 mar.

Relacion resoluciones 2017

Cordial saludo. Dando alcanc Recibidos

Para: mi 21 mar.
 (sin asunto)

-- Manuela Pérez Arango Direc Recibidos

Para: Adriana Viloria Se. (2) 17 mar.
 (sin asunto)

Manu. Milí gracias!! Adjunto d Recibidos

Para: Adriana Viloria Se. 16 mar.
 Tratados Marco

Hola Adri. Te envío lo que encontré de lo:

Para: Aura Janeth Malago. 1 15 mar.
 (sin asunto)

Super Manuefita milí gracias!! Recibidos

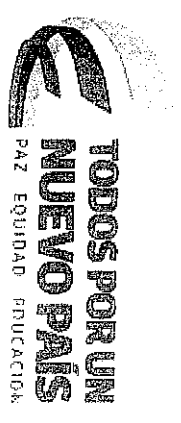
Para: Lucena Valencia Gi. 14 mar.
 Formato Selección Abreviada

Hola Lucena. Adjunto envío el formato de

adjunto te envío la investigación que realicé en lo referente al convenio entre APC--Colombia y el ICETEX.

Quedo atenta,
 Manuela Pérez A.

Manuela Pérez Arango
 Dirección Administrativa y Financiera
 PBX 601 24 24 Ext. 109 - 156



Agencia Presidencial de Cooperación, APC-Colombia

Carrera 10 No. 67A - 15 450 de Tercer piso Bogotá, Colombia / www.apccolombia.gov.co