
 <p>Fecha: 2025-08-01 09:57:36 Radicado: I2025NC004075 No Folios: 23</p>

Destinatario: SHAROL NATALIA MORA BERNAL Asunto: CUENTA DE COBRO NO. 07 CONTRAT

Bogotá

MEMORANDO INTERNO DG 322 de 2025

PARA: SHAROL NATALIA MORA BERNAL

Coordinadora Financiera

DE: LUIS JOSE ALVAREZ VEGA

Asesor 1012 -14 de la Dirección General

ASUNTO: CUENTA DE COBRO NO. 07 CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 031 DE 2025

Cordial Saludo,

De la manera más atenta remito la cuenta de cobro No. 07 del periodo comprendido del 1 al 28 de Julio del 2025. De la contratista **DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE**, Contrato 031 del 29 de enero de 2025.

Las evidencias que soportan las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de cobro, se encuentran en el repositorio dispuesto por la Dirección General que puede ser objeto de consulta en el siguiente enlace

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1iPWwIP6obq85IMKcWKIWyo5WkWqtSx9C?direction=a>

Atentamente,



LUIS JOSE ALVAREZ VEGA
Asesor de la Dirección General

Anexos:

1. Formato certificación estándar
2. Factura.
3. Formato de declaración aportes obligatorios al sistema general de seguridad social FT-GF-024.
4. Planilla de Pago de los Aportes Seguridad Social correspondiente a Junio y julio 2025
- 4.1. Consolidado pagos Seguridad Social
5. Formato Informe de Actividades Mensuales de Contratista.
6. Paz y Salvo
7. Certificado de Cumplimiento
8. Formato de Informe Final
9. Designación de supervisión.

Proyectó: Dina Rodriguez 

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) - Sede Central

Servicio al Ciudadano: atencionalciudadano@aunap.gov.co

Calle 40A N° 13-09 Pisos 6, 14 y 15 Edificio UGI - Teléfonos (57 1) 3770500

Bogotá, D.C., - Colombia

www.aunap.gov.co



FORMATO CERTIFICACIÓN ESTANDAR
CONTRATISTA

Código: FT-GF- 005

Versión: 4

Fecha: 12/12/2023

ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO	NIT O CÉDULA:
Contrato No 031	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	25.785.621
FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR	PERÍODO DE COBRO
1 de Agosto de 2025	\$ 14.466.667	01-07-2025 Hasta 28-07-2025

OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) para planificar y desarrollar actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento del sector pesquero y acuícola en el territorio nacional, en cumplimiento de las estrategias institucionales y normatividad vigente.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DEPENDENCIA
LUIS JOSÉ ALVAREZ VEGA	DIRECTOR GENERAL
CONTRATO AMPARADO POR EL REGISTRO PRESUPUESTAL (R.P)	11325

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09 Otros Servicios Profesionales, Técnicos y Empresariales N.C.P

OBSERVACIONES:Descontar del RP: 11325, el valor correspondiente a \$ 14.466.667

Se informa que para el periodo comprendido entre el 1 al 28 de Julio de 2025 la supervisión del presente contrato estuvo a cargo del Dr. LUIS JOSÉ ALVAREZ VEGA - Asesor de la Dirección General , según Designación De Supervisión No 621 DE 2025

FIRMA SUPERVISOR

De acuerdo a la Ley 1474 de 2011 en el art. 83 **Supervisión e interventoría contractual:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Entendiéndose que el contratista presentó toda la documentación para la legalización del pago, conforme se establecio en el Manual de supervisión de la AUNAP y el Contrato suscrito con el presente proveedor o contratista debe dar cumplimientos a los siguientes requisitos:

a. Que una vez revisada la ejecución contractual, se determinó que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones pactadas.

b. Que todos los informes del contratista y del supervisor, así como los pagos de seguridad social y cuentas de cobro/facturas y demas documentos soporte a la ejecución del contrato, se encuentran archivadas en el expediente virtual del contrato del SECOP.

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

1fdf0483dcc73bc3c465e85fc07e4721839c067154d80a998608db9ae779c8d4823a9b782ceb8bf2331e9de1705837cc

Número de Factura: FEV-46

Forma de pago: Crédito

Fecha de Emisión: 29/07/2025

Medio de Pago: Consignación bancaria

Fecha de Vencimiento: 27/09/2025

Orden de pedido: 031

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Fecha de orden de pedido: 28/07/2025

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: RODRIGUEZ ANDRADE DINA MARIA

Nombre Comercial: RODRIGUEZ ANDRADE DINA MARIA

Nit del Emisor: 25785621

País: Colombia

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Departamento: Atlántico

Régimen Fiscal: O-23

Municipio / Ciudad: Barranquilla

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Dirección: CL 99 58 46 ED BRIZZO AP 210

Actividad Económica: 7490

Teléfono / Móvil: 3132352796

Correo: dinarodriguezandrade@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP

Tipo de Documento: NIT

País: Colombia

Número Documento: 900479669

Departamento: Bogotá

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Régimen fiscal: O-13;O-15;O-23;R-99-PN

Dirección: Calle 40 A No 13-09

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Teléfono / Móvil: 3770500

Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	1004	Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca a AUNAP para planificar y desarrollar actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento del sector pesquero y acuícola en el territorio na	NIU	1,00	\$ 12.156.863,02	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 2.309.803,97	19.00			\$ 12.156.863,03

Notas Finales

#\$17-15-00-000;contrato031de2025;luisjose.alvarez@aunap.gov.co#\$

Linea de negocio: #\$17-15-00-000;contrato031de2025;luisjose.alvarez@aunap.gov.co#\$

Datos Totales



Documento generado el:
 29/07/2025 09:14:49
Documento validado por la DIAN:
 29/07/2025 09:14:50
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
 800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	12156863.03
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	12156863.03
IVA	2309803.97
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	2309803.97
Total neto factura (=)	14466667
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 14466667

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	


Subtotal	12.156.863,03
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	12.156.863,03
IVA	2.309.803,97
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	2.309.803,97
Total neto factura (=)	14.466.667,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 14.466.667,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764088360489 Rango desde: 29 Rango hasta: 200 Vigencia: 2025-08-04

	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	Código: FT-GF-024
	FORMATO DE DECLARACIÓN APORTES OBLIGATORIOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	Versión: 2
		Vigencia desde: 24/01/2023

Bogotá 1 de Agosto de 2025

Señores

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

Ciudad

Yo, DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 25785621 expedida en MONTERIA, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social que me resultan exigibles por la Ley; para lo cual me permito adjuntar planilla del mes de Julio del año 2025.

Los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social adjuntos corresponden a los servicios prestados del mes de Julio provenientes del contrato N° 031 suscrito con la **Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca**, y no han sido, ni serán presentados a otra entidad para los fines previstos en el artículo 1.2.4.1.16., del Decreto Único 1625 de 2016, Decreto N° 1273 de 2018.

NOTA: “La ley 1955 de 2019 en su artículo 244, señala que todo trabajador independiente que obtenga ingresos netos mensuales iguales o superiores a un salario mínimo debe cotizar y pagar seguridad social sobre el 40% de los ingresos mensuales.”

Cordialmente,



FIRMA DEL CONTRATISTA
CC. 25.785.621

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	25785621	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE		Cra 7 #126-30 apto 304 torre 1	3132352796	dinarodriguezandrade@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-06	2025-06	1	16/06/2025	87015796	\$2.533.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	1.054.700	0		0		0	0	0	0	1.054.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.350.000	0	0	42.200	42.200	0	0	0	1.434.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	44.100				44.100	0	0	44.100			441	44.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	1.054.700	1.054.700
Pensión	1	1.434.400	1.434.400
Riesgos Laborales	1	44.100	44.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	2.533.200	2.533.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	25785621	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE		Cra 7 #126-30 apto 304 torre 1	3132352796	dinarodriguezandrade@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2025-06	2025-06	I	16/06/2025	87015796	\$2.533.200		

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																			
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Estratificación	Columna especial	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MAA	ASAP	VCT	IRL	CDR	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	25785621	RODRIGUEZ ANDRADE DINA MARIA	59	0			N																	25-14	8.437.000	1.350.000	0	0	42.200	42.200	EPS008	8.437.000	1.054.700	14-23	8.437.000	1	44.100		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	25785621	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE		Cra 7 #126-30 apto 304 torre 1	3132352796	dinarodriguezandrade@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	23/07/2025	87980104	\$1.515.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	652.500	0		0		0	0	0	0	652.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	835.200	0	0	0	0	0	0	0	835.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	27.300				27.300	0	0	27.300			273	27.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	652.500	652.500
Pensión	1	835.200	835.200
Riesgos Laborales	1	27.300	27.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.515.000	1.515.000

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	25785621	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	Cra 7 #126-30 apto 304 torre 1	3132352796	dinarodriguezandrade@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-07	2025-07	1	23/07/2025	87980104	\$1.515.000	

DETALLE POR COTIZANTE																																													
INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	25785621	RODRIGUEZ ANDRADE DINA MARIA	59	0	N																		25-14	5.220.000	835.200	0	0	0	0	EPS008	5.220.000	652.500	14-23	5.220.000	1	27.300		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

La empresa **DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE**, identificada con **CC** número **25785621**, aportó por **DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE** identificado(a) con **CC** número **25785621** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 01 - 2025 y 07 - 2025 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	I	N	R	E	T	D	A	T	T	V	S	L	S	I	G	L	M	A	V	A	V	C	T	I	R	C	ORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$1,423,500	0.16000	\$227,800	\$0	\$0	Enero - 2025	83140638	27/01/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59																												30	\$1,423,500	0.12500	\$178,000	\$0	\$0	Enero - 2025	83140638	27/01/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																												30	\$1,423,500	0.00522	\$7,500	\$0	\$0	Enero - 2025	83140638	27/01/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$5,211,200	0.16000	\$833,800	\$0	\$0	Febrero - 2025	85308390	28/03/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59																												30	\$5,211,200	0.12500	\$651,400	\$0	\$0	Febrero - 2025	85308390	28/03/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																												30	\$5,211,200	0.00522	\$27,300	\$0	\$0	Febrero - 2025	85308390	28/03/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$5,211,200	0.16000	\$833,800	\$0	\$0	Marzo - 2025	85742913	10/04/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59																												30	\$5,211,200	0.12500	\$651,400	\$0	\$0	Marzo - 2025	85742913	10/04/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																												30	\$5,211,200	0.00522	\$27,300	\$0	\$0	Marzo - 2025	85742913	10/04/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$8,437,000	0.16000	\$1,350,000	\$42,200	\$42,200	Abril - 2025	86186339	16/05/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$8,437,000	0.16000	\$1,350,000	\$42,200	\$42,200	Mayo - 2025	86625324	16/05/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59																												30	\$8,437,000	0.12500	\$1,054,700	\$0	\$0	Abril - 2025	86186339	16/05/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59																												30	\$8,437,000	0.12500	\$1,054,700	\$0	\$0	Mayo - 2025	86625324	16/05/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																												30	\$8,437,000	0.00522	\$44,100	\$0	\$0	Abril - 2025	86186339	16/05/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59																												30	\$8,437,000	0.00522	\$44,100	\$0	\$0	Mayo - 2025	86625324	16/05/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59																												30	\$8,437,000	0.16000	\$1,350,000	\$42,200	\$42,200	Junio - 2025	87015796	16/06/2025	NO


El presente certificado se expide a los **28** días del mes **Julio** de **2025**

EPS008	Compensar EPS	59									0	30	\$8,437,000	0.12500	\$1,054,700	\$0	\$0	Junio - 2025	87015796	16/06/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59									0	30	\$8,437,000	0.00522	\$44,100	\$0	\$0	Junio - 2025	87015796	16/06/2025	NO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59									0	30	\$5,220,000	0.16000	\$835,200	\$0	\$0	Julio - 2025	87980104	23/07/2025	NO
EPS008	Compensar EPS	59									0	30	\$5,220,000	0.12500	\$652,500	\$0	\$0	Julio - 2025	87980104	23/07/2025	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59									0	30	\$5,220,000	0.00522	\$27,300	\$0	\$0	Julio - 2025	87980104	23/07/2025	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **28** días del mes **Julio** de **2025**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		Código: FT-GF-007
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS		Versión: 3
			Fecha: 09/06/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	DEPENDENCIA:	DIRECCION GENERAL	PERIODO DEL INFORME
No. DE CONTRATO:	031 de 2025	FECHA DEL CONTRATO:	29 de Enero de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO				Desde: 01/07/25
Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) para planificar y desarrollar actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento del sector pesquero y acuícola en el territorio nacional, en cumplimiento de las estrategias institucionales y normatividad vigente.				Hasta: 28/07/25
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES			DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
1. Apoyar la coordinación y seguimiento de las actividades de las áreas de la entidad que requieran validación de la Dirección General.	1. envíe respuesta dada por Regional Brranquilla, relacionada con Derecho a la igualdad y no discriminación de los pescadores afrodescendientes de La Guajira a asistente direccion para ser descargado. 2. Di respuesta a requerimiento del director general con relacion al seguimiento a PQR vencida so por vencer. 3. remiti correo a los directivos de la entidad e hice seguimiento sobre las PQR pendientes de respuesta. 4. informe a atencion al ciudadano sobre gestion adelantada por la regional magangue relacionada con PQR vencidos o por vencer. 5. gestione VoBo (s) en el marco de la respuesta al requerimiento de Semana.			DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025
2. Gestionar y organizar reuniones interinstitucionales y espacios regionales en los que participe la Dirección General.	No se requirio el desarrollo de esta actividad en el presente periodo			DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
3. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos en temas de Diálogo Social y otros espacios liderados o representados por la Dirección General.	<ol style="list-style-type: none"> 1. di respuesta al jefe juridico de la entidad, encargado de la regional Cali, con relacion a los compromisos de Dialogo social (Compromisos de despacho). 2. remiti correo a los asesores de despacho que tienen regionales a cargo con el fin de que validaran el reporte realizado por sus regionales para mi posterior validacion final. 3. reitere solicitud a los asesores de despacho de validacion de compromisos de mesas de dialogo. 4. Di respuesta a Diana Alvarez asesora de despacho sobre inconsistencia en reporte de avance de compromisos de mesa de dialogo de la Regional Medellin. 	DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025
4. Coordinar la agenda regional y nacional de la Dirección General en temas y reuniones asignados.	No se requirio el desarrollo de esta actividad en el presente periodo	DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025
5. Participar en reuniones, talleres y encuentros convocados por el supervisor del contrato o la Dirección General en el marco del objeto contractual.	1.lidere y participe en reunion de empalme con el nuevo asesor de la direccion general que se encargara de gestionar los temas que yo tengo a cargo por solicitud del director general.	DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
<p>6. Gestionar las respuestas a los requerimientos emitidos por la Dirección General hacia las áreas técnicas, Direcciones Regionales o las asignadas por la Dirección General.</p>	<p>1. Solicite informacion de representacion legal de la entidad a talento humano para remitir al director general. 2. Gestione con las areas de la entidad la respuesta al requerimiento de la revista Semana. 3. realice distribucion e hice seguimiento a respuesta requerimiento contraloria. 4. solicite a camilo valverde del area de fomento apoyar respuesta a requerimiento de contraloria por delegacion del Dr. Rafael negrete encargado del area. 5. informe al enlace de la DTIV sobre inconsistencias en la respuesta al requerimiento de semana para que se ajustara lo correspondiente. 6. Informe a la asistente del director general a que area o regional debia asignar los siguientes radicados: E2025NC002205- E2025NC002206 E2025NC002229 -E2025NC002265 E2025NC002266-E2025NC002331 E2025NC00464-E2025NC002355 E2025NC002363-E2025NC002365 E2025NC002366-E2025NC002376 E2025NC003378-E2025NC002406 E2025NC002451-E2025NC002168 E2025NC002459-E2025NC002552 E2025NC002563-E2025NC002568</p>	<p>DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025</p>
<p>7. Identificar y comunicar alertas oportunas sobre temas relacionados con la gestión administrativa de la entidad.</p>	<p>1. solicite reporte de avance de plan de accion a la regional Barranquilla, para identificar alertas sobre la gestion, con el fin de apoyar aquellos aspectos que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas .</p>	<p>DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025</p>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
8. Elaborar, estructurar y consolidar informes requeridos por la Dirección General.	1. estructure presentación para empalme con Director General.	DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025
9. Cumplir con las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato o la Dirección General en el marco del objeto contractual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. valide el informe de actividades de Rosalia Mendoza. 2. Di respuesta a requerimiento realizado por Rosa Contreras relacionado con el informe de gestion de la Dra. Karen Mejía. 3. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como hago los perfiles para reuniones estrategicas del director . 4. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como informo al director solicitudes de citas. 5. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como realizo distribucion de requerimientos de contraloria. 6. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de agenda propuesta de comites directivos. 7. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como hago seguimiento con los directivos de pqr por vencer o vencidos. 8. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como asigno compromisos de despacho. 9. en el marco del empalme con jhon pereira le remiti modelo de como hago seguimiento al avance de la gestion del plan de accion regional barranquilla. 	DESDE: 1/07/2025 HASTA:28/07/2025

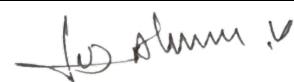
Nombre: DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE



Firma: _____

Fecha de Entrega: viernes, 1 de agosto de 2025

Nombre: LUIS JOSE ALVAREZ



Firma: _____



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-036

Versión: 01

FORMATO PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS

Fecha: 12/12/2023

CONTRATO N°	031 DE 2025		
NOMBRE:	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	25.785.621
ÁREA DONDE EJECUTÓ EL CONTRATO:	DIRECCION GENERAL		
INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO	<ol style="list-style-type: none">1. El contratista debe recolectar una a una las firmas autorizadas en unico formato, mediante solicitud realizada a través de cada uno de los correos electrónicos indicados en el formato y siguiendo el orden establecido.2. Este formato se debe presentar ante el supervisor, para la autorización del último pago del contrato.3. El supervisor del contrato deberá cargar el formato totalmente diligenciado en el aplicativo SECOP II, junto con el último informe de actividades de la cuenta de cobro del contratista.		
FIRMAS AUTORIZADAS			
Secretaría General			
Respetado contratista, realice ésta solicitud de paz y salvo a través del siguiente correo electrónico: pazysalvosst@aunap.gov.co.			
Certifico que el contratista efectuó entrega del respectivo carné institucional.			
Nombre	Rosa Angélica Contreras Cruz	Cédula	21.103.547
Firma			
Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo Administrativa - Gastos de manutención, gastos de viaje y ordenes de desplazamiento			
Respetado contratista, realice ésta solicitud de paz y salvo a través del siguiente correo electrónico: pazysalvogastosviaje@aunap.gov.co			
Certifico que el contratista no tiene asuntos pendientes en lo relacionado a gastos de manutención, gastos de viaje y ordenes de desplazamiento			
Nombre	ALFONSO ESPINEL BELTRAN	Cédula	79.297.148
Firma			
Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo Administrativa - Inventarios y bienes:			
Respetado contratista, realice ésta solicitud de paz y salvo a través del siguiente correo electrónico: pazysalvobienes@aunap.gov.co			
Certifico que el contratista realizó la entrega los bienes muebles que tenía bajo su responsabilidad.			
Nombre	ALFONSO ESPINEL BELTRAN	Cédula	79.297.148
Firma			
Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo Administrativa - AZ Digital:			
Respetado contratista, realice ésta solicitud de paz y salvo a través del siguiente correo electrónico: pazysalvoazdigital@aunap.gov.co			
Certifico que el contratista se encuentra al día en los documentos que tenía bajo su responsabilidad.			
Nombre	ALFONSO ESPINEL BELTRAN	Cédula	79.297.148
Firma			
Supervisor del contrato:			
Respetado contratista, realice ésta solicitud al supervisor del contrato			
Certifico que el contratista realizó la entrega de los procesos que tenía bajo su responsabilidad.			
Nombre	LUIS JOSE ALVAREZ VEGA	Cédula	15.033.551
Firma			

Bogotá D.C.

 <p>Fecha: 2025-07-30 16:53:57 Radicado: I2025NC003985 No Folios: 1</p>

Destinatario: SHAROL NATALIA MORA BERNAL Asunto: Certificación Sobre El Cumplim

MEMORANDO INTERNO DG 321 - 2025

PARA: DOCTORA
SHAROL NATALIA MORA BERNAL
Coordinadora Financiera

DE: LUIS JOSE ALVAREZ VEGA
ASESOR 1020 - 14 DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ASUNTO: Certificación Sobre El Cumplimiento De Las Obligaciones Generales N° 7 Y 14 Del Contrato De Prestación De Servicios Profesionales N° 031 De 2025- DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE

Cordial saludo,

Mediante el presente memorando me permito certificar que la contratista DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE , identificada con cedula de ciudadanía N° **25.785.621**, el cual se vinculó a esta entidad mediante el contrato referenciado en el asunto, y cuyo periodo de ejecución fue desde el **29 de Enero** del 2025 hasta el **28 de Julio** del mismo año, con registro presupuestal N° **11325** de **29 de Enero** de 2025, ha cumplido con las obligaciones generales número 7 y 14 establecidas en el estudio previo del contrato en mención, tal como se describen a continuación:

7. Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los soportes de pagos efectuados al sistema General de Seguridad social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes.

14. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo al proceso de gestión Documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área, y publicada en el expediente digital de la plataforma SECOP II..


La anterior declaración, se realiza en el marco de la tramitación de la cuenta de cobro final, correspondiente al mes de **JULIO** del 2025.

De esta manera, en mi calidad de supervisor del contrato, manifiesto que el contratista se encuentra a paz y salvo en lo que respecta a las obligaciones de su contrato; situación que igualmente consta en el Informe Final de Supervisión anexo.

Agradecemos su gentil colaboración,



LUIS JOSE ALVAREZ VEGA
ASESOR 1020 - 14 DE LA DIRECCIÓN GENERAL

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		Código: FT-GF-007
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS		Versión: 3
			Fecha: 09/06/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	DEPENDENCIA:	DIRECCION GENERAL	PERIODO DEL INFORME
No. DE CONTRATO:	031 de 2025	FECHA DEL CONTRATO:	29 de Enero de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO				Desde: 29/01/25
Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) para planificar y desarrollar actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento del sector pesquero y acuícola en el territorio nacional, en cumplimiento de las estrategias institucionales y normatividad vigente.				Hasta: 28/07/25
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES			DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
1. Apoyar la coordinación y seguimiento de las actividades de las áreas de la entidad que requieran validación de la Dirección General.	<p>ENERO</p> <ol style="list-style-type: none"> se proyecto memorando para remitir al Director encargado del area de Inspección y vigilancia , solicitando el estado de cierre del contrato 400. se remito al jefe de contratos, encargado de Secretario general , que fui la persona delegada por parte del despacho para el seguimiento al plan de accion y de furag por parte de la Direccion general. <p>FEBRERO</p> <ol style="list-style-type: none"> realice distribución de puntos a cargo de los Directores regionales y areas de la entidad para dar respuesta a requerimiento de la Procuraduría General de la Nación. Solicite al area de fomento validación del soporte de pago en el marco del convenio de red summa para respuesta que debia ser firmada por la Directora general a la procuraduría. <p>MARZO</p> <ol style="list-style-type: none"> se reviso informe de actividades de Rosalia Mendoza para firma de la Directora General. Solicite reporte de avance del Furag y el plan de accion al area de planeacion. <p>ABRIL</p> <ol style="list-style-type: none"> Se consolida respuesta en el marco de requerimiento de la Procuraduría según insumo suministrado por as areas y se remite al area de contratos. <p>MAYO</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicite a la asistente del despacho, asignacion de radicado E2025NC001784 para la regional Bogota y el area de Fomento. <p>JUNIO</p> <ol style="list-style-type: none"> se valido el informe de actividades de Rosalia Mendoza. solicite a la regional Barranquilla redireccionar solicitud de viaticos al Dr. Rafael Negrete encargado del area de fomento. <p>JULIO</p> <ol style="list-style-type: none"> envie respuesta dada por Regional Brranquilla, relacionada con Derecho a la igualdad y no discriminación de los pescadores afrodescendientes de La Guajira a asistente direccion para ser descargado. 			DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025
2. Gestionar y organizar reuniones interinstitucionales y espacios regionales en los que participe la Dirección General.	<p>FEBRERO</p> <ol style="list-style-type: none"> revise presentacion para la mesa tecnica a desarrollarse en el congreso relacionada con el seguimiento a compromisos con los pescadores del Quimbo y emiti observaciones para ajustes por parte de Monica Aviles. <p>MARZO</p> <ol style="list-style-type: none"> Se Dio respuesta a requerimiento realizado por la Regional Barranquilla sobre aspectos a considerar en el desarrollo de la mesa regional a realizar en el municipio de Valencia. envie correo al director de la regional barranquilla, para solicitar las bases de datos de organizaciones e invitados especiales que se debían invitar a las entregas de pez total en San Antero y Sincelajo. envie correo al director de la regional Magangué, para solicitar las bases de datos de organizaciones e invitados especiales que se debían invitar a las entregas de pez total en San Benito Abad. <p>JUNIO</p> <ol style="list-style-type: none"> proyecte propuesta de agenda para el comité directivo AUNAP y se la remiti al Director general. remitia los directivos de la entidad citacion y consideraciones a tener en cuenta para reunion de seguimiento a la ejecución presupuestal. 			DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
3. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos en temas de Diálogo Social y otros espacios liderados o representados por la Dirección General.	<p>FEBRERO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realice seguimiento a los avances en el cumplimiento a compromisos de la Directora general de la visita al Quimbo con la Dirección Regional Bogotá. 2. se remite al director de fomento y el director regional Bogotá los compromisos realizados en la comisión accidental de los afectados del Quimbo., para su respectiva gestión. <p>MARZO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. envíe reporte al área de fomento y a la Dirección General con relación a la información recopilada por los directores regionales sobre los compromisos pendientes por cumplir de mesas regionales que hacen referencia a proyectos de fomento. 2. Se revisa matriz de compromisos de despacho, se realizan ajustes y se remite a las direcciones regionales y áreas de la entidad para el respectivo reporte por parte de las mismas. <p>ABRIL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se informe mediante correo electrónico, vencimiento de fecha de reporte de avance de los compromisos de despacho a los directivos de la entidad y enlaces de las áreas y regionales, con el fin de lograr el respectivo reporte en los tiempos establecidos. 2. Se remite a los asesores de despacho el link con matriz de seguimiento a compromisos de despacho, con el fin de que validen y soliciten los ajustes que corresponden, de la información reportada por sus regionales a cargo, antes de proceder con la validación final de los mismos. <p>JUNIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remití a las áreas y a las direcciones regionales matriz de seguimiento a compromisos del despacho para el respectivo informe de avance. <p>JULIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. di respuesta al jefe jurídico de la entidad, encargado de la regional Cali, con relación a los compromisos de Diálogo social (Compromisos de despacho). 2. remití correo a los asesores de despacho que tienen regionales a cargo con el fin de que validaran el reporte realizado por sus regionales para mi posterior validación final. 	DESDE: 29/01/2025 HASTA: 28/07/2025
4. Coordinar la agenda regional y nacional de la Dirección General en temas y reuniones asignados.	<p>FEBRERO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. se realiza reunión con la regional barranquilla para iniciar coordinación de mesa de diálogo en el municipio de Valencia. 2. se envía a la asistente de la directora citaciones para visita al quimbo y mesa de diálogo en Valencia para bloquear agenda de la directora y de los asistentes. <p>MARZO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. se proyecta comunicación para el alcalde de Valencia, relacionada con los requerimientos logísticos para el desarrollo de mesa regional en su municipio. 2. proyecte perfil I del Alcalde de Bajo Baudó Dpto de Chocó para la reunión que desarrollaría con la directora general. <p>ABRIL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remití a la Directora General (E) solicitud de cita por parte del Representante Jorge Bastidas para tratar temas relacionados con la costa pacífica Cauca. 2. Se remite a la Asistente de dirección y a la Directora General (E) perfil del Representante Jorge Bastidas. 	DESDE: 29/01/2025 HASTA: 28/07/2025
5. Participar en reuniones, talleres y encuentros convocados por el supervisor del contrato o la Dirección General en el marco del objeto contractual.	<p>FEBRERO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asistí a reunión con la Directora General y los asesores de despacho para revisar respuesta a requerimiento del Ministerio de Agricultura relacionado con ejecución de programas y proyectos de la entidad. 2. lidere reunión con directores regionales y áreas de la entidad para revisar respuesta a requerimiento de la procuraduría. <p>MARZO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lidere reunión con el director de fomento y su equipo de trabajo para revisar el alcance de la participación de la Entidad en la visita al Quimbo . 2. participe en reunión citada por la Directora general relacionada con los temas a gestionar por parte de los asesores de despacho. <p>ABRIL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistí a Reunión con las áreas de la entidad para revisar respuesta a requerimiento de la Procuraduría General de la nación. 2. Por delegación de la Directora General asistí a reunión con Min Defensa relacionada con protocolos para solicitud de apoyo de fuerza pública y desplazamientos a Región. <p>MAYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistí a reunión de apertura de negociación con los sindicatos del Sector del MADR en acompañamiento a la Secretaria general. 2. Asistí a reunión con los asesores de despacho para determinar avances de los temas a cargo y los temas por gestionar. <p>JUNIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. proyecte presentación para reunión con el Director General con mi perfil, actividades, estado actual de cada uno de los temas que manejo y los pendientes a gestionar. 2. Aprobe y remití acta de la reunión de la comisión de personal. <p>JULIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lidere y participe en reunión de empalme con el nuevo asesor de la dirección general que se encargará de gestionar los temas que yo tengo a cargo por solicitud del director general. 	DESDE: 29/01/2025 HASTA: 28/07/2025

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
<p>6. Gestionar las respuestas a los requerimientos emitidos por la Dirección General hacia las áreas técnicas, Direcciones Regionales o las asignadas por la Dirección General.</p>	<p>ENERO 1. se proyecto correo para que la directora general remita a nohora morales con la solicitud de resoluciones que requieren analisis por parte de la direccion general.</p> <p>FEBRERO 1. revise acta de Seguimiento Convenio 542 de 2024 - AUNAP - RED SUMMA, la cual habia sido solicitada por el Despacho al director regional Medellin y emiti mis observaciones al respecto,.</p> <p>MARZO 1. Se proyecto correo para que la Directora General envíe a las areas de la entidad con el fin de solicitar respuesta oportuna a las comunicaciones enviadas desde el despacho para la respectiva gestion. 1. Solicite a la Direccion Regional Barranquilla el reporte de los temas pendientes por gestionar que requieren apoyo de la Direccion General y las necesidades de las regionales , de acuerdo a la solicitud realizada por la Directora General (E).</p> <p>(E).</p> <p>MAYO 1. Se informo a la Secretaria General sobre la distribución y asignación de requerimiento de contraloria relacionado con OPS y extractos bancarios convenios. 2. Se distribuyo requerimiento de contraloria relacionado con OPS y extractos bancarios convenios entre los directivos de la entidad y se creo el repositorio para la consolidación del mismo.</p> <p>JUNIO 1. lidere reunion con las areas de la entidad para primera revision de observaciones por parte de la contraloría. 2. realice distribucion y seguimiento a las respuestas, de las observaciones 11 a la 25 de la contraloría, con las diferentes areas y regionales de la entidad.</p> <p>JULIO 1. Solicite informacion de representacion legal de la entidad a talento humano para remitir al director general. 2. Gestione con las areas de la entidad la respuesta al requerimiento de la revista Semana.</p>	<p>DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025</p>
<p>7. Identificar y comunicar alertas oportunas sobre temas relacionados con la gestión administrativa de la entidad.</p>	<p>FEBRERO 1. Solicite al secretario general inform,acion relacionada con el plan de accion y furag para el respectivo seguimiento por parte de la Direccion general. 2.Se comunica a Luis Jose Alvarez de acuerdo a los compromisos adquiridos en la reunion de asesores, el equipo requerido para el funcionamiento de la estación piscícola de Gigante, con el fin de que se realice el seguimiento respectivo teniendo en cuenta que el es el asesor de despacho a cargo de la Regional Bogota y se copia en el correo al director regional.</p> <p>MARZO 1. Se proyecta correo con el fin de que la directora general solicite al area juridica identificar los fallos, sentencias, ordenes judiciales sobre los cuales se deban adelantar acciones para el cumplimiento por parte de las diferentes areas y se remita un informe mensual a las areas para identificar los avances correspondientes.</p> <p>ABRIL 1. Le proyecte correo a la Directora General, para que solicitara a las areas dar prioridad al cargue de los avances del Furag 2024, la participación en las mesas para el cargue de evidencias del plan de mejoramiento 2023 y la creación de los usuarios faltantes.</p> <p>MAYO 1. Se solicito a la SAE visita a infraestructuras en Monteria y Tolu para oficinas AUNAP. oficinas AUNAP.</p> <p>JUNIO 1. solicite a la Sae visita de la secretaria general a infraestructuras en Tolu - Cordoba para evaluar posibilidad de ubicar oficina AUNAP. 2. Solicite a la Regional Barranquilla programar comision para consuctor, con el fin de acompañar a la secretaria general a visita a infraestructuras de la SAE en Tolu.</p> <p>JULIO 1. solicite reporte de avance de plan de accion a la regional Barranquilla, para identificar alertas sobre la gestion, con el fin de apoyar aquellos aspectos que se requieran para lograr el cumplimiento de las metas .</p>	<p>DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025</p>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (De acuerdo a lo establecido en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO QUE SE REPORTA LAS ACTIVIDADES	DURACION DE LA ACTIVIDAD (fecha inicio a fecha de cierre)
<p>8. Elaborar, estructurar y consolidar informes requeridos por la Dirección General.</p>	<p>ENERO 1. Se actualizo la linea de tiempo de las actuaciones de la Directora General en el marco del convenio 452 de 2024. 2. Se actualizo la linea de tiempo de las actuaciones de la Directora General en el marco del convenio 538 de 2024.</p> <p>FEBRERO 1. se elabora informe con los aspectos generales de la ley 2445 de 2025 y los aspectos a considerar por la AUNAP y se remiten a la directora general.</p> <p>MARZO 1. Se estructuro matriz para el reporte de compromisos de mesas regionales relacionados con proyectos de fomento por parte de las Direcciones Regionales, que no fue posible cumplir en la vigencia 2024 y se solicito el diligenciamiento a las direcciones regionales.</p> <p>ABRIL 1. Se redacta documento con el resumen de los protocolos respectivos para la solicitud de acompañamiento para Funcionarios y Contratistas que realizan labores en terreno y requieren solicitar acompañamiento de Policía o Ejercito, según reunión con Min Defensa y se remite a la Directora General. 2. Se proyecta estructura y matrices y se solicita al area juridica informe de gestion para entrega del cargo de la Directora General.</p> <p>MAYO 1. Elabore las memorias de la reunión de apertura de la negociacion sindical del sector MADR y las remiti al area juridica y a la secretaria general.</p> <p>JUNIO 1. consolide matriz con la revision del pliego de solicitudes de los sindicatos del sector de agricultura y se lo remiti a Luis Jose Alvarez como insumo para la participacion de la entidad en la negociacion. 2. asigne requerimiento de la revista semana a los directivos de la entidad .</p> <p>JULIO 1. estructure presentación para empalme con Director General.</p>	<p>DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025</p>
<p>9. Cumplir con las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato o la Dirección General en el marco del objeto contractual.</p>	<p>ENERO 1. se proyecto oficio para ser remitido a la Universidad de Cartagena, en el marco del contrato 400 para su revisión y aprobación relacionado con los pagos a terceros.</p> <p>FEBRERO 1. Se proyectaron ajustes a respuesta de requerimiento del Ministerio de Agricultura. 2. Se realizaron nuevamente ajustes al documento de respuesta a requerimiento del ministerio de agricultura posterior a la reunion con la directora general, relacionado con ejecucion de programas y proyectos de la entidad.</p> <p>MARZO 1. se aprobo la cuenta de Dina Rodriguez en Siif Nación. 2. Se aprobo en Secop la cuenta de Juan Camilo Benitez.</p> <p>ABRIL 1. Se solicita asignar Radicado 2025-580-005037-1 al area de Juridica y al area de fomento. 2. Se solicita asignar comunicación con asunto Environmental Performace Review a Diana Alvarez, Ana sanabria, Stella Barbosa, Maria Claudia Medina, Jefe de Oficina juridica , Luis ovalle, Jefe de contratos y el jefe de la Oficina OGCI.</p> <p>MAYO 1. Se valido y devolvio para ajustes el informe de actividades de Rosalia Mendoza. 2. Se valido por segunda vez y se devolvio nuevamente para ajustes el informe de actividades de Rosalia Mendoza.</p> <p>JUNIO 1. remiti al area de fomento soporte de visitas de revision de embarcaciones en el marco del contrato de pesca que habian sido consolidadas por la direccion, para respuesta a observaciones de contraloría.</p> <p>JULIO 1. valide el informe de actividades de Rosalia Mendoza. 2. Di respuesta a requerimiento realizado por Rosa Contreras relacionado con el informe de gestion de la Dra. Karen Mejía.</p>	<p>DESDE: 29/01/2025 HASTA:28/07/2025</p>

Nombre: DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE




Firma: _____

Fecha de Entrega: viernes, 1 de agosto de 2025

Nombre: LUIS JOSE ALVAREZ



Firma: _____

	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-047
		Versión: 01
	FORMATO ACTA DE DESIGNACION DE SUPERVISIÓN	Fecha: 22/04/2024

ACTA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN No 621 DE 2025

PARA: LUIS JOSÉ ALVAREZ VEGA
Asesor 1020 - 14 De La Dirección General

DE: PAULA ANDREA MORALES
Secretaria General

ASUNTO: Designación de supervisión del contrato No 031 de 2025



Cordial saludo,


Atendiendo a las necesidades y responsabilidades en el control y seguimiento de la actividad contractual, atentamente me permito comunicarle que ha sido designado (a) como Supervisor (a) del siguiente contrato desde el 01 de junio de 2025 hasta la finalización del contrato, el cual fue suscrito con la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca así:

No CONTRATO	AÑO	CONTRATISTA	OBJETO
031	2025	DINA MARIA RODRIGUEZ ANDRADE	Prestar servicios profesionales a la Dirección General de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) para planificar y desarrollar actividades relacionadas con el proceso de fortalecimiento del sector pesquero y acuícola en el territorio nacional, en cumplimiento de las estrategias institucionales y normatividad vigente.

La supervisión y/o control de la ejecución contractual implica el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula de supervisión del contrato y/o convenio, así como las dispuestas en las regulaciones internas contemplada en la Resolución No 3119 de 2022 "Manual de Supervisión e Interventoría de la AUNAP, y las normas vigentes sobre la materia (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011), así como las demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

En ejercicio de sus obligaciones como supervisor le corresponde velar por la correcta e idónea ejecución del objeto del mismo y del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista y/o convenido, a través del correspondiente seguimiento jurídico, técnico, financiero y administrativo del mismo, así como proyectar la respectiva acta de liquidación o acta de cierre y el archivo definitivo, igualmente el cierre del expediente contractual según corresponda.

Adicionalmente, se le solicita tener en cuenta que toda la documentación que se genere durante la ejecución del contrato y/o convenio debe ser publicada en la plataforma del SECOP dentro del término de ley, remitida en original (cuando haya lugar a ello) y de manera oportuna al Grupo de Gestión Contractual, de acuerdo con lo previsto en el manual de contratación y en el manual de supervisión e interventoría de la AUNAP.

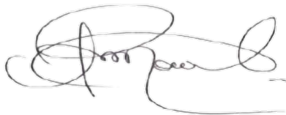
	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código: FT-GC-047
	FORMATO ACTA DE DESIGNACION DE SUPERVISIÓN	Fecha: 22/04/2024

El incumplimiento de las obligaciones que asume como supervisor podrá dar lugar a que se inicie la acción disciplinaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 o en las normas que la modifiquen, aclaren o adicionen, sin perjuicio de las responsabilidades de carácter fiscal, civil y/o penal a que haya lugar.

De igual manera, se le informa que como quiera que se ha cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del presente contrato, se puede iniciar con la ejecución del mismo, y en consecuencia, se le da la orden de inicio, motivo por el cual debe proceder a suscribir la respectiva acta de inicio junto con el contratista y/o el representante legal de éste último y publicarla en el secop II numeral 7 ejecución del contrato; no obstante, se le exhorta a que, de manera previa a la suscripción de dicha acta de inicio, verifique el cumplimiento de dichos requisitos, lo cual puede hacerlo en la Plataforma SECOP II, ingresando a través del link que se relaciona a continuación:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7478946&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Atentamente,



PAULA ANDREA MORALES SOTO
Secretaria General

Proyectó: FARIDES SAENZ SIERRA / Contratista Grupo de Gestión Contractual



Aprobó: Rafael Alberto Negrete Quintero / Líder Grupo Gestión Contractual