

Bogotá D.C.

	Fecha: 2025-09-05 17:10:41 Radicado: I2025NC005374 No Folios: 15
	
Destinatario: PAULA ANDREA MORALES SOTO Asunto: CUENTA DE COBRO No. 07 Contrat	

MEMORANDO INTERNO AUNAP DG-P- 0173 DE 2025

PARA: Paula Andrea Morales Soto
Secretaria General

DE: JOSE LUIS IMBETT HERAZO

ASUNTO: CUENTA DE COBRO MES DE AGOSTO DE 2025 DE JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA

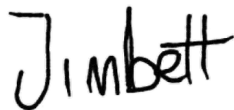
Cordial Saludo,

De manera atenta remito la cuenta de cobro perteneciente al mes de AGOSTO del año 2025 del siguiente contratista de la Dirección General:


- Juan Rodrigo Garcia Mendoza, contrato N° 073 del 4 de Febrero de 2025.

Así mismo se informa que en el SECOP ya se cuenta con el informe final de actividades firmado y el paz y salvo firmado, dentro del ítem de ejecución del contrato.

Atentamente,



JOSE LUIS IMBETT HERAZO
Profesional especializado Grado 14

Proyectó: Juan Rodrigo Garcia Mendoza Contratista-Planeación 
Anexos: Formato certificación estándar contratistas, cuenta de cobro, declaración juramentada, formato aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, planilla de pago, formato informe de actividades mensuales.



FORMATO CERTIFICACIÓN ESTANDAR
CONTRATISTA

Código: FT-GF- 005

Versión: 4

Fecha: 12/12/2023

ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO	NIT O CÉDULA:
Contrato No. 073 del 4 de Febrero de 2025	JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA	C.C. 1136881895
FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR	PERÍODO DE COBRO
04/09/2025	\$1.316.667	DEL 01/08/2025 AL 05/08/2025

OBJETO

Prestar servicios profesionales en la Dirección General al grupo de planeación, apoyando el mejoramiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG así como las diferentes actualizaciones y seguimientos de los planes estratégicos institucionales y políticas que le sean asignadas que se encuentren implementadas en la entidad

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DEPENDENCIA
JOSE LUIS IMBETT HERAZO	Dirección general / Planeación
CONTRATO AMPARADO POR EL REGISTRO PRESUPUESTAL (R.P)	RP 16625 del 5 de febrero de 2025

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P

OBSERVACIONES:

JOSE LUIS IMBETT HERAZO
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:

- Que una vez revisada la ejecución contractual, se determinó que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones pactadas.
- 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 ejecucion del contrato, se encuentran archivadas en el expediente virtual del contrato del SECOP.

Bogotá D.C. 04 de Septiembre de 2025

CUENTA DE COBRO No. 07/2025

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP

DEBE A:

JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA
C.C. 1136881895 DE BOGOTÁ D. C.

LA SUMA DE:

Valor en Letras: MILLÓN TRECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS

Valor en Pesos: \$ 1.316.667

Por Concepto de: Honorarios pactados en el contrato de Prestación de Servicios No. 073 del 2025, correspondiente al periodo comprendido del 01 DE AGOSTO del 2025 al 05 de AGOSTO del 2025, el cual tiene como objeto: "Prestar servicios profesionales en la Dirección General al grupo de planeación, apoyando el mejoramiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG así como las diferentes actualizaciones y seguimientos de los planes estratégicos institucionales y políticas que le sean asignadas que se encuentren implementadas en la entidad."

Por favor Consignar en:


CUENTA DE AHORROS,09120513149 , BANCOLOMBIA

Pertenezco al Régimen Simplificado.

Atentamente,



JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA
C.C. 1136881895 DE BOGOTÁ D. C.

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

Bogotá, 04 de Septiembre de 2025

Señores

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA – AUNAP

Ciudad

Yo, JUAN RODRIGO GARCIA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1136881895 expedida en BOGOTÁ, 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 AGOSTO del año 2025.

Los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social adjuntos corresponden a los servicios prestados del mes de AGOSTO provenientes del contrato N° 073 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. 1.136.881.895


DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1136881895
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	EDIF PLAZA DE LA CASTELLANA	TELÉFONO: 7900000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7981544808	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1742904431

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002248088	230301	230301-PORVENIR		1	\$ 505.600
SUBTOTAL:				1	\$ 505.600
SALUD					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1	\$ 395.000
SUBTOTAL:				1	\$ 395.000
RIESGOS PROFESIONALES					
		ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 16.500
SUBTOTAL:				1	\$ 16.500

VALOR SIN MORA:	\$ 917.100
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 917.100

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA	DEPENDENCIA:	PLANEACIÓN	PERIODO DEL INFORME
No. DE CONTRATO:	073 DE 2025	FECHA DEL CONTRATO:	4 de febrero de 2025	
OBJETO DEL CONTRATO				Desde: 01-08-2025
Prestar sus servicios profesionales en la Dirección General al funcionario con funciones de planeación, apoyando el mejoramiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG así como las diferentes actualizaciones y seguimientos de los planes estratégicos institucionales y políticas que le sean asignadas que se encuentren implementadas en la entidad.				Hasta: 05-08-2025
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)
1. Apoyar en la realización, verificación y actualización de los Planes Estratégicos Institucionales de la AUNAP	Se apoyo en el monitoreo del plan de accion institucional 2025 en el segundo semestre. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1pgrV9BI0WHkkw4E1Rpe4uvqpwag1vR2			01/08/2025 AL 05/08/2025
2. Realizar apoyo en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas dirigidas por la entidad, con énfasis en equidad de género	Se apoyo en la revision de la politica de mejora normativa de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14eScMKuo63IXrLhdOvWXXVfKRiYV3x72m			01/08/2025 AL 05/08/2025
3. Apoyar la elaboración de planes de mejoramiento respecto de los hallazgos y requerimientos de auditoría interna, auditoría externa y controles de riesgos de la AUNAP, Así como frente a la implementación y autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Durante este periodo no se requirio la elaboración de planes de mejoramiento			01/08/2025 AL 05/08/2025
4. Apoyar en la elaboración de respuestas, oficios e informes para entidades externas y entes de control, así como las áreas internas de la AUNAP que le sean asignadas	Durante este periodo no se requirio la elaboración de respuesta externas			01/08/2025 AL 05/08/2025
5. Asesorar en temas de planeación a las diferentes áreas, regionales y dependencias de la AUNAP que le sean asignadas.	Durante este periodo no se requirio asesorar a otras areas o regionales			01/08/2025 AL 05/08/2025
6. Apoyar la formulación de programas, procedimientos y normas en lo referente al desarrollo de los objetivos misionales de la entidad.	Se apyo en la revisión del normograma de la entidad sobre los documentos de 2024 y en la revision de la matriz legal para la construccion del normograma. Ademas se apoyo en la revisión de la política de mejora normativa de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aED6GhxpkQiB0y9Etju9eoHiZaQ5Efs			01/08/2025 AL 05/08/2025
7. Apoyar el seguimiento de los instrumentos de gestión establecidos en la entidad para la mejora continua del sistema integrado de Gestión.	Durante Este periodo no se hizo seguimiento a instrumentos			01/08/2025 AL 05/08/2025
8. Apoyar en el diligenciamiento de los autodiagnósticos de implementación MIPG, así como la elaboración y seguimiento de las acciones de mejora requeridas..	Durante este periodo no se desarrollaron actividades de MIPG			01/08/2025 AL 05/08/2025
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances de este	Durante este periodo no se requirieron actividades adicionales			01/08/2025 AL 05/08/2025

Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1wjTiwv_jqO6-BQrsluwie89pi2eTCNE2



Cordialmente,

CONTRATISTA

Nombre: JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA

Firma: 

Fecha de Entrega: jueves, 4 de septiembre de 2025

SUPERVISOR

Nombre: JOSE LUIS IMBETT HERAZO

Firma: 



PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Código: FT-GC-036

Versión: 01

FORMATO PAZ Y SALVO PARA CONTRATISTAS

Fecha: 12/12/2023

CONTRATO N° 073 de 2025

NOMBRE: JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1.136.881.895

ÁREA DONDE EJECUTÓ EL CONTRATO: Planeación

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

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 ANGELICA CONTRERAS CRUZ Cédula 21103547 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 Jose Luis Imbett Herazo Cédula 1.136.886.799 Firma 

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA						CONTRATO No. 073 DE 2025			
Objeto: Prestar servicios profesionales en la Dirección General al grupo de planeación, apoyando el mejoramiento de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG así como las diferentes actualizaciones y seguimientos de los planes estratégicos institucionales y políticas que le sean asignadas que se encuentren implementadas en la entidad									
Fecha Inicio: 06 DE FEBRERO DE 2025	Plazo inicial :	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 05 DE AGOSTO DE 2025		6	00		06	00			
Informe No: 1	Desde: 06 / 02 / 25			Hasta: 05/08/25		Fecha Informe:		4 /09/2025	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES
1. Apoyar en la realización, verificación y actualización de los Planes Estratégicos Institucionales de la AUNAP	<p>Febrero: El día 21 de febrero de 2025 se llevó a cabo una reunión para la revisión del PEI y planes institucionales 2024, con el fin de realizar seguimiento del segundo semestre del año 2024.</p> <p>Marzo: Se apoyo en la actualización y modificación del Plan de Acción Institucional 2025.</p> <p>Abril: Se apoyo en la revisión del seguimiento de los siguientes Planes: -PINAR, -Plan de participación ciudadana.</p> <p>Mayo: Se apoyo en la revisión del seguimiento de los siguientes: Plan estratégico institucional.</p> <p>Junio Se apoyo en la revisión del seguimiento de los siguientes: Plan de Acción 2025.</p> <p>Julio: Se apoyo en el levantamiento del informe del seguimiento de los siguientes: Plan estratégico institucional.</p> <p>Agosto: Se apoyo en el monitoreo del plan de acción institucional 2025 en el segundo semestre.</p>
2. Realizar apoyo en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas dirigidas por la entidad, con énfasis en equidad de género	<p>Febrero: Actualización de la encuesta de la política de inclusión laboral con enfoque diferencial</p> <p>Marzo: Se levanto la encuesta en forms desde el correo de planeación y se solicitud su publicación en el area de publicaciones.</p> <p>Abril: Se hizo la publicación de la encuesta de la política institucional de inclusión laboral. Se participo en las mesas de trabajo junto con vicepresidencia y DNP para el CONPES pacifico</p> <p>Mayo: Se hizo el análisis de los resultados de la encuesta de la política institucional de inclusión laboral. Se participo en las mesas de trabajo junto con vicepresidencia y DNP para el</p>

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	<p>CONPES pacifico CONPES amazónico CONPES Financiero política agroecológica</p> <p>Junio Se elaboró el primer borrador de la política institucional de inclusión laboral. Se participo en las mesas de trabajo junto con MADR y DNP para el CONPES Parques Nacionales.</p> <p>Julio: Se hicieron ajustes finales de la política institucional de inclusión laboral con enfoque diferencial agregando nuevas actividades al plan de acción estratégico.</p> <p>Agosto: Se apoyo en la revisión de la política de mejora normativa de la entidad</p>
<p>3. Apoyar la elaboración de planes de mejoramiento respecto de los hallazgos y requerimientos de auditoría interna, auditoría externa y controles de riesgos de la AUNAP, Así como frente a la implementación y autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p>	<p>Febrero: Se reviso los resultados de FURAG con respecto al último autodiagnóstico, para en el próximo mes realizar las mesas de trabajo para levantar el plan de acción del FURAG de las políticas</p> <p>Marzo: Se impartió una capacitación para todos los funcionarios de la entidad en temas de planes de mejoramiento para FURAG y MIPG.</p> <p>Abril: Se hizo el levantamiento de los hallazgos para el plan de mejoramiento de las Políticas de FURAG.</p> <p>Mayo Se hizo el levantamiento de los hallazgos para el plan de mejoramiento de todas las políticas de FURAG.</p> <p>Julio: Se apoyo en la de planes de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos encontrados por control interno en el PAAC</p>
<p>4. Apoyar en la elaboración de respuestas, oficios e informes para entidades externas y entes de control, así como las áreas internas de la AUNAP que le sean asignadas</p>	<p>Febrero: Se proyecto una comunicación interna para los jefes de áreas: MEMORANDO INTERNO DG-P - 019 de 2025</p> <p>Marzo: Se proyecto una comunicación interna para los formuladores de proyecto y además se apoyó en el diligenciamiento de la matriz de la directriz presidencial 05.</p> <p>Abril: Se diligencio la matriz de la directriz presidencial 05 y se apoyó en la revisión de la respuesta para requerimiento de la contraloría</p> <p>Mayo Se apoyo en el informe de memorias para el Congreso de la Republica del MADR</p> <p>Junio Se envió el informe de memorias para el Congreso de la Republica al MADR y se solicitó información a las demás áreas para levantar las propias memorias del congreso.</p> <p>Julio: Se compilo el informe final de memorias para el Congreso de la Republica de la AUNAP</p>
<p>5. Asesorar en temas de planeación a las diferentes áreas, regionales y dependencias de la AUNAP que le sean asignadas.</p>	<p>Febrero: se hizo una revisión del plan de acción 2025 regional Medellín, para que en el próximo mes se realicen los ajustes pertinentes.</p> <p>Marzo: se realizaron mesas de trabajo para el plan de acción 2025 regional Medellín, Cali, Barranquilla, Magangué, Barrancabermeja, Bogotá y Villavicencio para que se</p>

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	<p>realicen los ajustes pertinentes.</p> <p>Abril: Se apoyó en el diligenciamiento del formulario de la política de racionalización de tramites con el área de DTAF. Se apoyo en el monitoreo del plan de acción de la Dirección Regional Medellín</p> <p>Mayo Se apoyó en el diligenciamiento de la matriz de riesgos con el área de DTAF</p> <p>Junio Se apoyó en el diligenciamiento de la modificaciones al plan de acción a las Dirección Regional Medellín con el área de DTAF.</p> <p>Julio: Se realizo capacitación a los contratista del área de planeación para AZ digital</p>
<p>6. Apoyar la formulación de programas, procedimientos y normas en lo referente al desarrollo de los objetivos misionales de la entidad.</p>	<p>Agosto: Se apoyó en la revisión del normograma de la entidad sobre los documentos de 2024 y en la revisión de la matriz legal para la construcción del normograma. Además se apoyó en la revisión de la política de mejora normativa de la entidad.</p>
<p>7Apoyar el seguimiento de los instrumentos de gestión establecidos en la entidad para la mejora continua del sistema integrado de Gestión.</p>	<p>Marzo: se hizo seguimiento a los instrumentos, Mediante la proyección del oficio DG-P- AUNAP-DG-P-040-2025.</p> <p>Abril: Se apoyo en el seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo Con la revisión del plan de SST.</p> <p>Junio Se levanto la presentación y se apoyó en la conducción y exposición del comité de gestión y desempeño .</p> <p>Julio: Se hizo el cargue de la documentación de la ejecución contractual del área de planeación en el repositorio digital de la entidad.</p>
<p>8. Apoyar en el diligenciamiento de los autodiagnósticos de implementación MIPG, así como la elaboración y seguimiento de las acciones de mejora requeridas.</p>	<p>Abril: Se apoyo en diligenciamiento del autodiagnóstico FURAG2025.En la Política de racionalización de tramites</p> <p>Mayo se hizo una mesa de trabajo con el área de financiera para revisar planes de mejoramiento MIPG política de gestión financiera.</p> <p>Junio Se solicito el diligenciamiento del autodiagnóstico para primer semestre del año 2025.</p> <p>Julio: Se apoyo en la recolección de autodiagnósticos para el primer semestre del 2025 de MIPG</p>
<p>9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances de este</p>	<p>Febrero: Se asistieron a las capacitaciones de isolution en los siguientes temas:- Modulo de mejoras -Modulo de medición-Modulo de Riesgo</p> <p>Marzo: Se apoyó en el levantamiento de la presentación del comité de gestión y desempeño</p> <p>Abril: Se apoyo en la revisión de las cuentas de cobro por parte del grupo planeación</p> <p>Mayo: Se apoyo en la revisión de las cuentas de cobro por parte del grupo</p> <p>Junio Se apoyo en la revisión de las cuentas de cobro por parte del grupo de Planeación.</p> <p>Julio: Se apoyo en la revisión de las cuentas de cobro por parte del grupo</p>

**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

--	--

**INFORME FINAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El registro de la evidencia se encuentra alojado en el drive con nombre de carpeta
<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1V5CX4tz3RDRuElzGSYaednA7CkhjmYLS>

Adjunto el Link en donde se encuentra ubicada la carpeta, con los soportes de cada uno de los meses y cada una de las actividades, Así mismo en AZ Digital se cuenta con los documentos debidamente cargados en mi expediente contractual.:

Cordialmente,

Contratista



NOMBRE JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA
C.C N°1.136.881.895
Fecha de entrega: 4 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Supervisor



José Luis Imbett Herazo
Supervisor contrato 073 de 2025



Bogotá

MEMORANDO INTERNO DG-P 0178 de 2025

PARA: DOCTORA
PAULA ANDREA MORALES SOTO
Secretaria General

DE: JOSE LUIS IMBETT HERAZO

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIÓN GENERAL DE LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS DEL CONTRATISTA JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA

Cordial Saludo

Teniendo en cuenta que en el formato de estudios y documentos previos para contratación directa y contratos de prestación de servicios de personas naturales y jurídicas en obligaciones generales menciona que:

- *Presentar informes mensuales y un Informe Final de Actividades, sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con el formato de Paz y Salvo dispuesto para tal fin y los soportes de pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder a la cancelación de los honorarios acordados.*
- *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.*

Por lo anterior me permito certificar como supervisor de la contratista **JUAN RODRIGO GARCIA MENDOZA** que cumple con las obligaciones generales mencionadas anteriormente

Cordialmente,


JOSE LUIS IMBETT HERAZO
Profesional especializado grado 14