

<div>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA</div>	FORMATO: INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLICITUD DE PAGO				Versión: 4		
	PROCESO: FINANCIERA				Fecha: 02/03/2026		
					Código: FI-F-07		
5.1. Rubro - Concepto del catálogo presupuestal que se afectará con el presente pago (Según el Registro Presupuestal):			5.2. Valor a afectar por cada rubro del RP	5.3. USOS Presupuestales con los cuales se detalla el presente pago (Los puede consultar en el <u>Formato de Solicitud de CDP</u> que precedió a la contratación):		5.4. Valor del gasto por cada uso presupuestal	
C_2599_1000_17_53105B_2599060_02 Adquis. de bs. y ss. servicio de implementación sistemas de gestión - fortalecimiento de la prestación de servicios de la pgn en el marco del mipgn tanto a nivel territorial como nacional.			14.000.000,00	A_02_02_02_008_003_09 Otros Servicios Profesionales, Técnicos Y Empresariales N.C.P.		14.000.000,00	
TOTAL AFECTACION PRESUPUESTAL ESTA CUENTA:			\$ 14.000.000,00	TOTAL AFECTACION USOS DESAGREGADOS ESTA CUENTA:		\$ 14.000.000,00	
6. INFORMACIÓN FINANCIERA							
6.1 VALOR DEL CONTRATO (valor inicial + adiciones - liberaciones - reducciones)					6.2 ANTICIPO (si el contrato tiene anticipo marque la casilla):		
Contrato Inicial	Adición (es):	Reducción (es):	Liberación (es):	Vr Definitivo:	☐		
84.000.000,00	0,00	0,00	0,00	84.000.000,00			
RELACIÓN DE INFORMES Y FACTURAS GESTIONADAS EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL							
6.3. NÚMERO DE INFORME	6.4. FACTURA O DOCUMENTO DE COBRO / Nota Crédito / Nota Débito			6.5. AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	6.6. VALOR NETO DE AMORTIZACIÓN	6.7. SALDO POR EJECUTAR	6.8. OBSERVACIONES (Situaciones especiales que deben ser consideradas para el pago de la factura relacionada en el renglón respectivo)
	FECHA	PREFIJO Y NÚMERO	VALOR				
1	18-mar-26	JIR560	\$ 12.600.000,00	\$ -	\$ 12.600.000,00	\$ 71.400.000,00	
2	1-abr-26	JIR563	\$ 14.000.000,00	\$ -	\$ 14.000.000,00	\$ 57.400.000,00	
3	2-may-26	JIR578	\$ 14.000.000,00	\$ -	\$ 14.000.000,00	\$ 43.400.000,00	Factura emitida 2 de mayo de 2026
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
				\$ -	\$ -	\$ -	
ACUMULADO:		48,33%	\$ 40.600.000,00	\$ -	\$ 40.600.000,00		
Anticipo por amortizar		\$ -			Valor de la presente certificación		\$ 14.000.000,00
7. INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL							
7.1. Relación de aspectos que la supervisión considera relevantes en la ejecución contractual					7.2. Documentos en poder de la supervisión que constituyen evidencia de la ejecución contractual		
<p>1. Apoyar la estructuración del plan de estudios de los programas priorizados, incluyendo componentes de formación, créditos académicos, resultados de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional. ACTIVIDADES: 1.1. Se realizó reunión con la líder del diseño de los programas de la Universidad del Ministerio Público el día 15 de abril.</p>					<p>Se envía pantallazo de la reunión sostenida por TEAMS.</p> <p>link: https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</p>		
<p>2. Revisar los documentos requeridos para la reestructuración de la Entidad. ACTIVIDADES: 2.1 Se realizó reunión virtual con jefe del equipo y con la supervisora en la que se revisó de manera conjunta la estructura interna de la universidad. ACTIVIDADES: 2.1. Se revisó proyecto de acuerdo de estructura organizacional de la UMP. 2.2. Se revisó organigrama propuesto para la UMP.</p>					<p>Los documentos referenciados se revisaron en el drive compartido por la entidad. Sin embargo en la carpeta de evidencias se pueden ver los archivos correspondientes. Link: https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</p>		

<div>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA</div>	FORMATO: INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLICITUD DE PAGO PROCESO: FINANCIERA	Versión: 4
		Fecha: 02/03/2026
		Código: FI-F-07
<div>3. Proponer un plan de trabajo y cronograma para el desarrollo del objeto contractual de conformidad con los lineamientos definidos por la supervisión del contrato y considerando el marco integrado de planeación y gestión de la entidad. ACTIVIDADES: Con los líderes de equipo se hizo reunión vía WhatsApp el día 21 de abril en la que se establecieron las interrelaciones que debían darse entre los productos de los diferentes equipos de trabajo.</div>	<div>Se envía pantallazo de la reunión. Link https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</div>	
<div>4. Revisar los documentos maestros de cada programa académico, incorporando los elementos requeridos por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional. ACTIVIDADES: 4.1 Se remitieron observaciones sobre el programa procesos jurídico integrados.</div> <div>4.2. Se hicieron observaciones al documento del programa: Especialización en Gerencia Estratégica para el Cumplimiento.</div> <div>4.3. . Se hicieron observaciones al documento del programa: Procesos Jurídicos integrados e Innovación Tecnológica.</div> <div>4.4. . Se hicieron observaciones al documento del programa: Especialización en IA y analítica de datos aplicadas a la Gestión Publica</div> <div>4.5. Pregrado en Derecho</div> <div>4.6. Tecnólogo en Gestión Forense para el control y la vigilancia</div>	<div>4.1. Se remite el concepto contenido en el cuerpo del correo enviado el 20 de abril</div> <div>4.2. Los documentos revisados se encuentran en la carpeta de evidencias. link: https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</div>	
<div>5. Revisar los documentos complementarios necesarios para la estructuración de los programas académicos. ACTIVIDADES: Se revisó propuesta de Plan Estratégico de la UMP.</div>	<div>Los documentos referenciados se revisaron en el drive compartido por la entidad. Sin embargo en la carpeta de evidencias se pueden ver los archivos correspondientes Link https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</div>	
<div>6. Procurar la coherencia entre los diferentes componentes de los programas priorizados por la Universidad del Ministerio Público. ACTIVIDADES: El pasado 15 de abril se llevó a cabo una reunión con la líder de diseño de programas de la Universidad del Ministerio Público. En este encuentro, se estableció la interrelación entre el programa de pregrado en Derecho y algunas especializaciones, resaltando la importancia de incorporar en los contenidos curriculares un componente diferencial, en el que prime la comprensión del uso de la IA y otras tecnologías disruptivas</div>	<div>Se envía pantallazo de la reunión sostenida por TEAMS. LINK: https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</div>	
<div>7. Participar en reuniones, comités académicos, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional, aportando criterios especializados necesarios para la consolidación de los programas académicos. ACTIVIDADES: 7.1 Se realizó reunión presencial con la directora el día 10 de abril, para hacer una revisión sobre los documentos requeridos por el MEN para la puesta en operación de la Universidad del Ministerio Público.</div> <div>7.2. Se realizó reunión virtual el 30 de abril con la directora y supervisora del contrato para hablar del proyecto de decreto de planta de personal de la UMP.</div>	<div>7.1. Se firmaron las correspondientes planillas de asistencia. De las mismas no se ha enviado copia, pero en todas las reuniones se asistió con la supervisora y con la Directora del Instituto.</div> <div>7.2. De esta reunión no se me dio copia de asistencia pero a la misma se asistió con la supervisora del contrato. LINK: https://procuraduriagovco-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/dachaves_procuraduria_gov_co/Documents/CUENTAS%20DE%20COBRO%202026/JORGE%20IV%C3%81N%20RINC%C3%93N%20C%C3%93RDOBA/ABRIL%202026/EVIDENCIA?csf=1&web=1&e=ZXdFfm</div>	

<div><div>PROCURADURÍA</div><div>GENERAL DE LA NACIÓN</div><div>COLOMBIA</div></div>	FORMATO: INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y SOLICITUD DE PAGO	Versión: 4
	PROCESO: FINANCIERA	Fecha: 02/03/2026
		Código: FI-F-07
DIANA ALAXANDRA CHAVES QUIROGA - Ext: Supervisor o Interventor correo:		Nota(s) Crédito ☐ Nota(s) Débito ☐ Cuenta de cobro (Persona Natural No Respons. IVA) ☐ Certificación Aportes SS y Parafiscales firmada (P.J.) ☐ Planilla de Aportes SS pagada (Persona Natural) ☐ Formato para solicitud deducción retfuente (Pers.Nat.) ☐ Soportes beneficio tributario (Pers. Nat.) ☐ Formato Beneficiario cuenta y certificación bancaria ☐ Entrada de Almacén ☐ Cuadro, listado, liquidación, detalle de lo facturado ☐ Designación de Supervisión ☐ Acta de Inicio ☐ Acta de Recibo Parcial o Final ☐ Acta / Liquidación de obra ☐ Acta de Suspensión ☐ Acta de Reanudación ☐ Modificaciones al contrato / Adición / Prórroga / Otrosí ☐ Acta de finalización ☐ Otro documento 1: ☐ Otro documento 2: ☐ Otro documento 3: ☐
- Ext: Supervisor o Interventor correo:		
- Ext: Supervisor o Interventor correo:		
- Ext: Supervisor o Interventor correo:		

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento

EVIDENCIAS DEL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No. 142-2026
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
CONTRATISTA JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA

A continuación relacionó las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2026 en cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato de prestación de servicios. Sobre aclarar, que aquellas obligaciones en las que no se adelantó actividad obedecen a que no hubo requerimiento por parte de la entidad y así se reportará en el presente informe.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS.
1. Apoyar la estructuración del plan de estudios de los programas priorizados, incluyendo componentes de formación, créditos académicos, resultados de aprendizaje, metodologías y estrategias de evaluación, conforme a los lineamientos institucionales y la normativa vigente en el marco del MIPGN tanto a nivel territorial como nacional.	Se realizó reunión con la líder del diseño de los programas de la Universidad del Ministerio Público el día 15 de abril.	Se envía pantallazo de la reunión sostenida por TEAMS. EVIDENCIA
2. Revisar los documentos requeridos para la reestructuración de la Entidad.	2.1. Se revisó proyecto de acuerdo de estructura organizacional de la UMP. 2.2. Se revisó organigrama propuesto para la UMP.	Los documentos referenciados se revisaron en el drive compartido por la entidad. Sin embargo en la carpeta de evidencias se pueden ver los archivos correspondientes. EVIDENCIA
3. Proponer un plan de trabajo y cronograma para el	Con los líderes de equipo se hizo reunión vía WhatsApp el día 21 de abril en la que se	Se envía pantallazo de la reunión. EVIDENCIA

desarrollo del objeto contractual de conformidad con los lineamientos definidos por la supervisión del contrato y considerando el marco integrado de planeación y gestión de la entidad.	establecieron las interrelaciones que debían darse entre los productos de los diferentes equipos de trabajo.	
4. Revisar los documentos maestros de cada programa académico, incorporando los elementos requeridos por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación Nacional.	<p>4.1 Se remitieron observaciones sobre el programa procesos jurídico integrados.</p> <p>4.2. Se hicieron observaciones al documento del programa: Especialización en Gerencia Estratégica para el Cumplimiento.</p> <p>4.3. . Se hicieron observaciones al documento del programa: Procesos Jurídicos integrados e Innovación Tecnológica.</p> <p>4.4. . Se hicieron observaciones al documento del programa: Especialización en IA y analítica de datos aplicadas a la Gestión Publica</p> <p>4.5. Pregrado en Derecho</p> <p>4.6. Tecnólogo en Gestión Forense para el control y la vigilancia</p>	<p>4.1. Se remite el concepto contenido en el cuerpo del correo enviado el 20 de abril</p> <p>4.2. Los documentos revisados se encuentran en la carpeta de evidencias.</p> <p>EVIDENCIA</p>
5. Revisar los documentos complementarios necesarios para la estructuración de los programas académicos.	Se revisó propuesta de Plan Estratégico de la UMP.	<p>Los documentos referenciados se revisaron en el drive compartido por la entidad. Sin embargo en la carpeta de evidencias se pueden ver los archivos correspondientes</p> <p>EVIDENCIA</p>
6. Procurar la coherencia entre los diferentes componentes de los programas priorizados por la	El pasado 15 de abril se llevó a cabo una reunión con la líder de diseño de programas de la Universidad del Ministerio Público. En	<p>Se envía pantallazo de la reunión sostenida por TEAMS.</p> <p>EVIDENCIA</p>

Universidad del Ministerio Público.	este encuentro, se estableció la interrelación entre el programa de pregrado en Derecho y algunas especializaciones, resaltando la importancia de incorporar en los contenidos curriculares un componente diferencial, en el que prime la comprensión del uso de la IA y otras tecnologías disruptivas	
7. Participar en reuniones, comités académicos, mesas de trabajo y espacios de articulación interinstitucional, aportando criterios especializados necesarios para la consolidación de los programas académicos.	<p>7.1 Se realizó reunión presencial con la directora el día 10 de abril, para hacer una revisión sobre los documentos requeridos por el MEN para la puesta en operación de la Universidad del Ministerio Público.</p> <p>7.2. Se realizó reunión virtual el 30 de abril con la directora y supervisora del contrato para hablar del proyecto de decreto de planta de personal de la UMP.</p>	<p>7.1. Se firmaron las correspondientes planillas de asistencia. De las mismas no se ha enviado copia, pero en todas las reuniones se asistió con la supervisora y con la Directora del Instituto.</p> <p>7.2. De esta reunión no se me dio copia de asistencia pero a la misma se asistió con la supervisora del contrato.</p> <p>EVIDENCIA</p>
8. Elaborar los informes técnicos, reportes de avance, matrices y productos que solicite la supervisión, garantizando calidad, claridad, pertinencia y oportunidad.	Este mes no hubo necesidad de realizar este elemento.	N/A
9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por la supervisión, orientadas al cumplimiento eficaz, técnico y oportuno del objeto contractual	<p>9.1. Se revisó proyecto de acta de posesión del Rector de la UMP.</p> <p>9.2. Se revisó acta de posesión del Secretario General Provisional de la UMP.</p> <p>9.3. Se revisó proyecto de Decreto de nombramiento del Rector de la UMP.</p> <p>9.4. Se revisó proyecto de Decreto de nombramiento del</p>	<p>Los documentos referenciados se revisaron en el drive compartido por la entidad. Sin embargo en la carpeta de evidencias se pueden ver los archivos correspondientes</p> <p>EVIDENCIA</p>

	<p>secretario general de la UMP.</p> <p>9.5. Se revisó decreto de designación de miembros del Consejo Superior provisional de la UMP.</p> <p>9.6. Se revisó proyecto de reglamento de funcionamiento del Consejo Superior.</p>	
--	--	--

Atentamente,



JORGE IVÁN RINCÓN CÓRDOBA
C.C. 79969434 de Bogotá
CONTRATISTA