ACTA N°:	**02**

En Envigado, a el **29 día del mes de septiembre de 2021**, la funcionaria **SHARON AGUDELO GUZMAN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 65.782.399 de Medellín, Directora de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO,** en ejercicio de sus funciones de **SUPERVISORA**, procede a revisar las obligaciones contractuales, a fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato existente y cuya información y condiciones generales se enuncian a continuación:

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO	Prestación de servicios,
Nro. DE CONTRATO IUE	197-2021
Nro. DE PROCESO EN SECOP II	N/A
CONTRATISTA	David Suárez Serna
IDENTIFICACIÓN	1037597349
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO OPERATIVO, LOGÍSTICO, ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL, QUE CONTRIBUYA CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN A DESARROLLAR CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, EN ARAS DE FORTALECER LA EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL
VALOR DEL CONTRATO	**$ 5.688.760** **Cinco millones setecientos ochenta y ocho mil setecientos sesenta**
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA	La forma de pago del contrato será la siguiente: **MENSUAL**. La forma de pago del contrato será la siguiente: **CUOTAS**. La Institución Universitaria de Envigado, pagará al (la) contratista en cinco (5) cuotas de $1.137.752, previa presentación del informe y acta de autorización de pago expedida por el supervisor del contrato, en las condiciones pactadas en el mismo. Adicionalmente, el (la) contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según las condiciones establecidas en la Ley.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de julio de 2021

FECHA DE INICIACIÓN	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	09 de diciembre de 2021
ADICION	**N/A**

OBSERVACIONES

1 Apoyo para la logística requerida en la producción periodística y gestión de equipos.
Observación : durante el mes se gestionó todo lo relacionado con la operación del contrato en la carpeta 1 se anexan evidencias
2. Realizar convocatoria con la comunidad para la participación de actividades, por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos y demás medio de comunicación.
Observación : Durante el mes se realizaron diferentes acercamientos con diferentes secretarias del municipio para dar a conocer este proyecto , difundir los cursos , con las bases de datos, se llamaron las personas , se gestionó por las redes sociales del proyecto ; se está trabajando constante mente por los grupos de watsap correos electrónicos las instituciones educativas y las organizaciones sociales en la carpeta 2 se anexan evidencias
3. Realizar convocatorias al comité de redacción e invitados especiales a los eventos.
Observación. Durante el mes solo se realizó una reunión con el comité de redacción en la carpeta 3 se anexan evidencias
4. Entrega y repartición de los periódicos, reportajes en terreno y las demás
Relacionadas con la operación de los medios de comunicación, encomendadas por el coordinador del proyecto y/o el comité de redacción.
Observación: No siendo periodista Se ha ayudado en la elaboración de contenido para la revista , tomas de fotografías y en lo encomendado por el coordinador del proyecto y las indicaciones del comité de redacción en la carpeta 4 se anexan evidencias
5. Asistir y colaborar a la coordinación del proyecto en las diferentes actividades logísticas.
Observación: siempre se está presto para las diferentes actividades logísticas para el buen desarrollo de esta en la carpeta 1 se anexan evidencias
6. Tomar las asistencias de los eventos que se desarrollen y tomar fotografías a los asistentes de cada programa (cursos o diplomados).
Observación: Se anexa carpeta con evidencia
7. Diligenciar formatos que se requieren como prueba de realización de un evento.
Observación: se tienen conocimiento de los diferentes formatos que se deben llenar en la carpeta 7 se anexan evidencias
8. Ayudar al resto del grupo en la proyección de informes.
Observación: Se ha estado presto para ayudar en todo lo relacionado en la proyección de informes en la carpeta 8 se anexan evidencias
9. Consecución de espacios, permisos y ayudas audiovisuales**.**
Observación: Se ha realizado las respectivas gestiones para pedir espacios hasta el momentos ayudas audiovisuales con la institución Universitaria de Envigado, para los talleres de periodismo comunitario se tiene gestionado con casa linares los espacios en la carpeta se anexan evidencias
10. Atender las tareas que le sean impuestas por el Coordinador de la ejecución del convenio interadministrativo N° ENV-07-09-0934-21.

Observación: se mantiene constante comunicación con el coordinador del proyecto en la carpeta 10 se anexan evidencias

11. Acompañar el equipo de trabajo en los diferentes eventos y encuentros que se realicen en desarrollo del convenio interadministrativo N° ENV-07-09-0934-21.

12. Servir como Auxiliar al Coordinador, sobre todo en las convocatorias, la elaboración de informes, ajustes y cumplimiento del cronograma general del convenio interadministrativo N° ENV-07-09-0934-21.

Observación: en las convocatorias, ayuda en la elaboración de informes y en las demás actividades en cumplimento del cronograma se ha venido cumpliendo en la carpeta 12 se anexan evidencias

13. Presentar las cuentas de cobro en la fecha estipulada por el supervisor del contrato.

Observación: se cumple según cronograma en la carpeta 13 se anexan evidencias

14. Realizar y Evaluar a través de la encuesta de satisfacción, el impacto del proyecto de atención con la comunidad, acorde con sistema de gestión de la calidad.

Observación: está en proyección

15. Acatar las instrucciones impartidas y atender las solicitudes del Supervisor, la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado o el Coordinador del convenio, en lo referente a la ejecución del convenio interadministrativo N° ENV-07-09-0934-21.

Observación: se está presto y en permanente comunicación

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Observación: no aplica

17. Informar por escrito al supervisor de todo error o deficiencia que observe en la ejecución del contrato.

Observación: hasta el momento no ha pasado

18. Utilizar adecuadamente según las directrices del sistema Gestión de Calidad los formatos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades a desarrollar.

Observación: se anexa los formatos que se están utilizado en la carpeta 18 se anexan evidencias

19. Todas las demás obligaciones consignadas en las condiciones del contrato, la propuesta presentada por el contratista, los documentos generados en la etapa de adjudicación y del contrato.

Observación: se cumple a cabalidad

20. Cumplir con las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Manual de Funciones, Reglamentos Internos del Municipio en los plazos estipulados y los productos pactados.

Observación: se cumple a cabalidad

21. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 797 de 2003 y 1562 de 2012 y Decreto reglamentario 723 de 2013 compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Observación: se cumple a cabalidad se paga mes a mes en la carpeta 21 se anexan evidencias

22. Estar afiliado a la E.P.S, al fondo de pensiones y a la ARL desde el inicio hasta el final del contrato, y realizar los aportes sobre el 40% base cotización del valor de los ingresos mensuales y entregar mensualmente el comprobante de pago de estos, el cual es requisito para ello.

Observación: se cumple a cabalidad se paga mes a mes en la carpeta 22 se anexan evidencias

23. Presentar los informes que se han requeridos por el supervisor del contrato y/o la Directora de Extensión Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado para ejecución del convenio interadministrativo ENV-07-09-0934-21.

Observación: se está presentando los documentos que se requieran

24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015).
Observación: se cumple a cabalidad
25. Entregar a la Directora de Extensión Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado, los productos finales con los que se pruebe la total ejecución de convenio interadministrativo N° ENV-07-09-0934-21 celebrado entre la Institución Universitaria de Envigado y el Municipio de Envigado.
Observación: se cumple a cabalidad se va entregar mes a mes y a final del presente contrato
26. El contratista, deberá prestar su servicio en las instalaciones de la Institución Universitaria de Envigado y demás lugares donde amerite la ejecución de sus actividades, sea en áreas urbanas o rurales del municipio de Envigado.
Observación: se cumple a cabalidad

27. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep).
Observación: se cumple a cabalidad en la carpeta 27 se anexan evidencias
28. El contratista deberá adoptar para el desarrollo del contrato, el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo expedido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, y demás normas que sobre la materia expida el gobierno nacional. Lo anterior, con el fin de minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad del coronavirus COVID-19
Observación: se cumple a cabalidad
Así mismo, observando el(los) documento(s) que soporta(n) el pago de aportes al sistema integral de seguridad social, se verifica que el contratista se encuentra a paz y salvo.

Por consiguiente, el(la) supervisor(a) certifica que las obligaciones contractuales del contrato en referencia fueron **SI** **NO** cumplidas a satisfacción de conformidad con lo estipulado en el contrato. **(En caso de presentar no conformidad por la ejecución se debe manifestar y dejar evidencias).**

Dado lo anterior, el(la) supervisor(a) procede a levantar acta mediante la cual autoriza, el siguiente pago:

UNICO	Señalar con x cuando aplique	PARCIAL	X
$1.137.752			
Un millon ciento treinta y siete mil setecientos cincuenta y dos			

Se deja a disposición del contratista el contenido de la presente acta para su conocimiento.

Para constancia se firma,

Supervisor(a):
Firma: _____
Nombre: SHARON AGUDELO GUZMAN
Cargo: Directora de Extensión Proyección, Social y Empresarial