ACTA N°:	**02**

En Envigado, el **29 día del mes de noviembre 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	C297-2021
Nro. DE PROCESO EN SECOP II	CO1.SLCNTR.7373533
CONTRATISTA	DANIELA MANCO ARANGO
IDENTIFICACIÓN	1152703566
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de un auxiliar administrativo para el proyecto de calidad de vida en virtud del convenio interadministrativo N°ENV-07-09-1215-21 celebrado entre la Institución Universitaria de Envigado y el Municipio de Envigado (DAP)
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L soportado en el Certificado de disponibilidad presupuestal CDP 0316. $8.800.000
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA	La forma de pago del presente contrato será en TRES (3) cuotas, las dos primeras por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($2.900.000) y una última por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.0000). La Institución Universitaria de Envigado, pagará al (la) contratista, previa presentación del informe y acta de autorización de pago expedida por el supervisor del contrato, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. 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 15 de diciembre de 2021
FECHA DE INICIACIÓN	22 de septiembre de 2021

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	15 de diciembre de 2021
ADICION	**N/A**

OBSERVACIONES

1. Apoyo en la elaboración de actas e informes de las reuniones periódicas celebradas en desarrollo del proyecto, sea con contratantes, seguimiento interno con el equipo del proyecto**. EN EJECUCIÓN**

   Observación: se lleva control de planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones que se llevan a cabo.

2. Apoyar la consolidación de informes formales de entrega y remisión de productos del proyecto al Municipio de Envigado. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

3. Apoyar las solicitudes administrativas, operativas y recomendaciones dadas por la coordinación y dirección del proyecto. **SE CUMPLE**

   Observación: se han acatado todas las instrucciones dadas por Laura Quiceno, coordinadora operativa del proyecto.

4. Apoyar actividades de Control de calidad de datos y verificación de la información de la encuesta calidad de vida Envigado 2021. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

5. Presentar los informes requeridos para el desarrollo del contrato. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

6. Presentar listados de asistencia, actas de reunión y registros fotográficos de las reuniones realizadas. **CUMPLIDO**

   Observaciones: se lleva control de planillas de asistencia a reuniones y capacitaciones que se llevan a cabo durante el proyecto

7. Mantener comunicación y apoyo constante con la unidad ejecutora del proyecto. **SE CUMPLE**

   Observaciones: se mantiene constante comunicación con coordinadora del proyecto, equipo de comunicaciones y contratistas.

8. Acatar las instrucciones impartidas y atender las solicitudes del Supervisor y/o la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado. **SE CUMPLE**

Observación: Se mantiene constante comunicación con Lina Molina y John Triana.

9. 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. **NO SE HA PRESENTADO**

10. Informar por escrito al supervisor de todo error o deficiencia que observe en la ejecución del contrato. **SE CUMPLE**

Observación: se informa a la coordinación del proyecto todas las anomalías encontradas en la ejecución del proyecto.

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

12. 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. **SE CUMPLE**

13. 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. **SE CUMPLE**

14. 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 los mismos, el cual es requisito para ello. **SE CUMPLE**

Observación: se entregan comprobantes de dichas afiliaciones y aportes a la Institución Universitaria de Envigado.

15. Presentar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato y/o la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado para ejecución del contrato interadministrativo. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (Decreto 1072 de 2015). **SE CUMPLE**

Observación: se cumple y utiliza adecuadamente.

17. Entregar a la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado, los productos finales con los que

se pruebe la total ejecución del contrato. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

18. Gestionar los espacios adecuados y necesarios para la correcta aplicación de la herramienta de recolección de información y realización de los encuentros tipos taller, los cuales deberán ser concertados entre las partes a través de acta de reunión bajo el formato de calidad establecido por el municipio de Envigado, siempre y cuando la situación generada por el Covid-19 lo permita. **SE CUMPLE**

19. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información y documentos que así lo requiera. **SE CUMPLE**

Observación: Se cuida y resguarda toda la información y documentos que me son encomendados.

20. En caso de ser requerido el supervisor del contrato el contratista deberá entregar informes parciales de avance, con todas las evidencias físicas, fotográficas o digitales que se hayan realizado en el proceso de ejecución. **Se ejecutará más adelante según cronograma del proyecto**

21. Disponer para la ejecución del proyecto, de los equipos adecuados y necesarios (computador portátil, dispositivos de almacenamiento) para la correcta aplicación de la herramienta de recolección de la información y realización de los encuentros tipo taller. **SE CUMPLE**

22. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos. **SE CUMPLE**

Observación: se envían oportunamente los documentos necesarios para la gestión del pago, se brinda apoyo a demás contratistas para la elaboración de dichos documentos.

23. Registrarse y mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (Sigep). **CUMPLIDO**

24. Presentar en las fechas indicadas por la Institución Universitaria de Envigado, el Informe de actividades contractuales anexando el pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos, los cuales serán publicados en el tiempo pertinente en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República. **CUMPLIDO**

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 **SIX** **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
DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L			
$ 2.900.000			

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