

CUENTA DE COBRO	FECHA DE COBRO	MES	AÑO
		Septiembre	2025
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO		NIT: 890980153-1	
DIRECCIÓN: Calle 73 No. 73A - 226 Vía al Volador		TELEFONO: 4480520	
DEBE A:			
NOMBRE: ESTEFANIA MONTOYA BERNAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
CEDULA O NIT: 1.017.236.772		EXPEDIDA EN: MEDELLÍN	
DIRECCIÓN RESIDENCIA: CALLE 49A # 60A18		TELEFONO RESIDENCIA: 3012313737	
CONCEPTO: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600104433 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana y la Institución Universitaria Pascual Bravo., del mes de Septiembre correspondiente al Contrato PS 1371 de 2025			
VALOR: \$2.000.000			
VALOR EN LETRAS: DOS MILLONES PESOS			
He contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a la actividad: SI _____ NO __X__			

Estefanía MB.

FIRMA: _____

CEDULA NRO. 1.017.236.772 de MEDELLÍN

Medellín, Septiembre de 2025

SEÑORES

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

La ciudad

Asunto: Declaración Juramentada para disminuir la base gravable de la retención en la fuente por renta y certificación de calidad de declarante del citado impuesto.

1. De manera atenta, y de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 1 del Decreto Nacional N° 2271 de 2009, presento solicitud para disminuir la base de retención en la fuente con los aportes que realizó al sistema de seguridad social por el contrato Nro. PS 1371 de 2025

Para tal efecto **certifico bajo gravedad de juramento** que:

2. Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a ingresos provenientes de la prestación de servicios de manera personal del contrato materia del pago sujeto a revisión.

3. El valor a disminuir de la base de retención en la fuente corresponde al periodo que origina el pago del mes de **Agosto**.

4. Los aportes realizados al sistema de seguridad social según planilla Nro. **80190419**, la cual adjunto corresponden a este contrato.

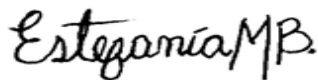
5. El monto para disminuir la base de Retención en la fuente por concepto de Salud y Pensión, **sin intereses de mora es:**

SALUD \$ 300.000

PENSIÓN \$ 384.000

6. Para efecto de determinación de la tarifa de la retención en la fuente por renta aplicable a los pagos del citado contrato, **certifico bajo la gravedad de juramento** que cumplo con los topes establecidos para **SI NO** ser DECLARANTE por el año gravable **2024**.

7. De acuerdo al Decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, manifiesto por escrito y bajo la gravedad de juramento que **SI NO** tomaré costos o deducciones asociadas a dichas rentas para la depuración de la base gravable de la retención en la fuente.



FIRMA: _____

NOMBRE: ESTEFANIA MONTOYA BERNAL

DOCUMENTO: 1.017.236.772

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Informe Número:	7
Fecha:	Septiembre 2025
Periodo (mes que cobra):	Septiembre 2025
Dependencia o proceso:	CONVENIOS
Elaborado por:	ESTEFANIA MONTOYA BERNAL
Contrato:	PS 1371
Duración Contrato:	SEIS (6) meses
Objeto:	Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para realizar acciones requeridas en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo No. 4600104433 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín – Secretaría de Participación Ciudadana y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
Apoyar el seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Organización Social (ORSO), asegurando su adecuada gestión financiera.	Se identificó la necesidad de servicios profesionales clave para la ejecución de los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, en el marco del contrato interadministrativo con el Instituto Pascual Bravo. A partir de este análisis, se evidenció la insuficiencia de recursos disponibles, lo que llevó a la elaboración y gestión de una solicitud de adición presupuestal con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento de las metas proyectadas.	Ver evidencia

<p>Apoyar la actualización y consolidación de información financiera de los proyectos de inversión en los formatos establecidos por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP).</p>	<p>Se justificó y estructuró la solicitud de adición presupuestal al contrato interadministrativo con el Pascual Bravo, con base en la necesidad de fortalecer los equipos de apoyo profesional para la ejecución de los proyectos de inversión. Asimismo, se ajustó el cronograma de entregables del contrato, extendiendo los plazos de ejecución de los proyectos vinculados a la adición, con el fin de asegurar su desarrollo técnico y administrativo conforme a los objetivos institucionales.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Colaborar en el seguimiento de la ejecución contractual de la Subsecretaría de ORSO, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y normativas vigentes.</p>	<p>se realizó la georreferenciación de la ejecución presupuestal, ejercicio que permitió identificar y analizar cómo se está distribuyendo y ejecutando el presupuesto por comuna para cada uno de los proyectos en curso. Esta información facilita la toma de decisiones estratégicas, asegurando el cumplimiento de los acuerdos establecidos y el enfoque territorial definido en la planificación institucional.</p>	<p>Ver evidencia</p>

<p>Asistir en la actualización y monitoreo del Plan Anual de Adquisiciones, asegurando la correcta planificación y ejecución de los recursos.</p>	<p>Se recibió el Plan de Compras actualizado correspondiente a los proyectos de la Subsecretaría de Organización Social, lo que permitió avanzar en el monitoreo y seguimiento de las adquisiciones programadas. Esta información sirvió como insumo para verificar la correcta planificación y ejecución de los recursos, así como para identificar posibles ajustes necesarios que garanticen la alineación con los cronogramas y metas establecidos en los proyectos de inversión.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Apoyar los procesos de cierres presupuestales de los proyectos, recopilando y verificando la documentación requerida.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Apoyar la gestión y dar soporte en la solicitud de disponibilidades presupuestales, necesidades y estudios previos de los proyectos de la Subsecretaría de ORSO.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>

<p>Contribuir al seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación, incluyendo el Plan de Acción y el Plan Indicativo.</p>	<p>Durante el período reportado se realizó el seguimiento y reporte de avance del Plan Indicativo y el Plan de Acción de la Subsecretaría de Organización Social, como parte del monitoreo a los instrumentos de planificación institucional. Asimismo, se gestionó la solicitud de información a los equipos responsables de los proyectos, con el fin de consolidar insumos para un informe requerido por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP). Este informe incluyó el reporte de logros alcanzados durante el año por indicador, retos identificados para el próximo periodo y proyecciones de cumplimiento a 31 de diciembre del año en curso, permitiendo analizar la viabilidad de alcanzar las metas establecidas al inicio del año.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Apoyar la validación de evidencias reportadas por las diferentes unidades de la Subsecretaría de ORSO, garantizando la calidad y veracidad de la información para el reporte de avance.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>

<p>Participar en la formulación y actualización de los proyectos de la Subsecretaría de ORSO bajo la Metodología General Ajustada.</p>	<p>Durante el periodo reportado se apoyó el proceso de actualización de las fichas MGA correspondientes a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Organización Social, en respuesta a las redistribuciones presupuestales solicitadas de acuerdo con las necesidades operativas y estratégicas de los proyectos. Este ajuste fue necesario para mantener la coherencia entre la planeación técnica y financiera de los proyectos y asegurar su adecuada ejecución en el marco de la Metodología General Ajustada.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Asistir y apoyar el desarrollo de actividades y eventos programados por la Secretaría de Participación Ciudadana, brindando apoyo técnico y logístico cuando sea requerido.</p>	<p>Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Revisar, analizar y gestionar la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) asignadas.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Apoyar las actividades de operación logística con el fin de acompañar el proceso de planeación, ejecución y seguimiento de las mismas.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>

<p>Custodiar y entregar las evidencias e informes que se generen en la realización de las actividades asignadas, tanto propias como del equipo a cargo, las cuales deberán elaborarse en los formatos y lineamientos dispuestos por el Distrito de Medellín.</p>	<p>Durante el periodo reportado se realizó la actualización del formato F1 del equipo de Organismos de Acción Comunal, documento en el cual se consigna la información detallada de las actividades ejecutadas, permitiendo reportar de manera estructurada el avance en los indicadores asociados a los proyectos.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Apoyar las demás actividades que le sean requeridas desde la Subsecretaría de Organizaciones Sociales y la Secretaría de Participación Ciudadana.</p>	<p>Durante el periodo se participó activamente en las reuniones mensuales convocadas por el equipo de planeación, en las cuales se revisaron temas relacionados con indicadores, planificación financiera y los instrumentos utilizados para el seguimiento a los proyectos de la Subsecretaría. Esta participación ha permitido aportar al fortalecimiento de los procesos internos y garantizar una adecuada coordinación interinstitucional en la gestión de los proyectos y el cumplimiento de sus metas.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Acompañar y apoyar el desarrollo de actividades y eventos programados por la Secretaría de Participación Ciudadana.</p>	<p>Durante el período reportado, se brindó apoyo técnico y logístico como jurado en las votaciones de Presupuesto Participativo (PP) realizadas en el corregimiento de Santa Elena. Esta participación contribuyó a garantizar el correcto desarrollo del proceso electoral, asegurando transparencia y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Participación Ciudadana.</p>	<p>Ver evidencia</p>
<p>Revisión, análisis, gestión y apoyo a la respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) asignadas.</p>	<p>No se requirió para este periodo</p>	<p>Ver evidencia</p>

Custodiar y entregar las evidencias que se generen en la realización de las actividades asignadas, las cuales deben elaborarse en los formatos dispuestos por el Distrito Medellín.	No se requirió para este periodo	Ver evidencia
Realizar labores de apoyo a la supervisión de contratos de la Secretaría de Participación Ciudadana, acorde con lo estipulado en la normatividad de la contratación estatal y del municipio de Medellín, en caso de que se considere necesario.	No se requirió para este periodo	Ver evidencia
La actividad es apoyo a la revisión y consolidación de entregables.	No se requirió para este periodo	Ver evidencia
Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	No se requirió para este periodo	Ver evidencia
El CONTRATISTA se obliga a cargar en la plataforma electrónica Secop II toda la documentación requerida por el CONTRATANTE, en los plazos y condiciones indicadas por el mismo, como condición indispensable para la aprobación de los pagos correspondientes por parte de la supervisión.	Durante el periodo reportado, se realizó el cargue oportuno de los documentos solicitados por el CONTRATANTE en la plataforma Secop II, cumpliendo con los plazos y condiciones establecidos. Esta actividad se desarrolló conforme a los requisitos definidos para la gestión contractual y como parte del proceso para la aprobación de los pagos por parte de la supervisión.	Ver evidencia

Atentamente,

Estefanía MB

FIRMA: _____

ESTEFANIA MONTOYA BERNAL

CC 1.017.236.772 de MEDELLÍN

PAGADO 02/09/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ESTEFANIA MONTOYA BERNAL		
Documento	CC1017236772	Dirección	CL 49A #60 A - 18 APTO 301
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3012313737
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	COPACABANA	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total										
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	IGL	UMC	AMP	AGP	IRP	Días FER	Días EPS	Días ANE	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 1017236772	ESTEFANIA MONTOYA BERNAL	59	00	X															0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	\$ 2.400.000	\$ 384.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 2.400.000	\$ 300.000	2.436	\$ 2.400.000	\$ 58.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 742.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 2.400.000	\$ 2.400.000	\$ 2.400.000	\$ 0	\$ 384.000	\$ 300.000	\$ 58.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 742.500	\$ 0	\$ 742.500