ACTA N°	**02**
FECHA	**11/12/2025**

INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Nro. DE CONTRATO	**CD - 20250299**
CONTRATISTA	**DANIELA MANCO ARANGO**
IDENTIFICACIÓN	**1.152.703.566**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la recolección de información y demás actividades requeridas en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo N° ENV-07-09-1520-25 suscrito con el municipio de Envigado
VALOR DEL CONTRATO	**$8.000.000**
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA	La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato, así: Se pagará en dos (2) cuotas iguales mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000**) cada una por los servicios prestados.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del objeto a contratar será contado desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II y hasta el TRES (3) DE DICIEMBRE DE 2025, una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento.
FECHA DE INICIACIÓN	03/10/2025
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
FECHA DEL ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDA LA ADICIÓN)	**OCHO MILLONES DE PESOS M.L.($8.000.000).**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	03/12/2025

SEGUIMIENTO

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 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, enunciado en el presente informe (…)",* según los siguientes ítems:

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

- **Periodo de supervisión[1]:** El reporte comprende desde el 03 de noviembre al 03 de diciembre de 2025, el período de ejecución y supervisión finaliza el 3 de diciembre de 2025.

- **Novedades:** No se reportan novedades

SUSPENSIÓN		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
N/A		

- **Seguridad Social:**

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[2]**	**SI**	**NO**
Planilla número		1077565065 1077686766	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Noviembre Diciembre			
Fecha de pago		28/11/2025 02/12/2025	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$1.600.000			
Salud		$220.000	Copia de T.P del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$281.600	Certificado de la JCC del Revisor Fiscal		
ARL tipo de riesgo	**1**	$9.300	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato	**DANIELA MANCO ARANGO**		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio		

- **Estado de las Garantías[3]:** No existen garantías en el contrato

- **Seguimiento a los Riesgos del Proceso[4]:** Se realiza seguimiento a la matriz de riesgos del contrato, en la cual se establecieron 9 riesgos generales de tipo operacional y se analiza el desarrollo y ejecución del contrato y se evidencia que a la fecha no se configurado ni materializado ninguno de estos riesgos, por lo cual no hay consecuencias de eventos que atender. De los riesgos plasmados en el contrato: Incumplimiento y/o retraso del contratista, incumplimiento en salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en los cuales la entidad puede verse afectado en calidad de demandado, retiro y/o renuncia de profesionales contratados para la prestación del servicio, retraso en el inicio del cronograma por factores precontractuales y el contratista no Cumplió con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

  Se deja constancia de que el contratista no incurre en ninguno de los riesgos del contrato.

---

[1] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.
2 Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
3 Se debe verificar el estado de las garantías de acuerdo con los términos establecidos en el contrato y en caso de que aplique.
4 Se debe realizar seguimiento a los riesgos plasmados a la matriz de riesgos del contrato, indicando si se han tipificado o no los mismos. En caso positivo detallar el tratamiento brindado.

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

- **Seguimiento detallado al cumplimiento de obligaciones de las partes:**

Obligaciones generales y específicas de las partes	Detalle del cumplimiento o no de las obligaciones justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el período del presente informe
GENERALES	
1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales).	El contratista Cumplió la obligación sin ningún problema ni riesgo que afecte la ejecución del contrato.
2) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato.	El contratista ha venido acatando las recomendaciones que se han tenido para la ejecución del contrato.
3) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.	El contratista ha venido elaborando los diferentes informes que se han solicitado.
4) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión de la Institución o para asuntos relacionados con el contrato.	El contratista ha asistido a los eventos, reuniones y demás encuentros programados para el cumplimiento y ejecución del contrato
5) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución.	El contratista ha venido aplicando los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución.
6) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y responder por el uso adecuado de los implementos que se le faciliten para la prestación del servicio.	El contratista ha venido custodiando la documentación y bienes que se ha encomendado.
7) Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas periódicamente de acuerdo con la forma de pago del contrato y con el visto bueno del supervisor y adjuntando los documentos y anexos correspondientes.	El contratista ha presentado las cuentas de cobro correspondientes a la ejecución del contrato, conforme a las cuotas y entregables establecidos.
8) Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista ha cumplido con la obligación cuidando la salud integral
9) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo.	El contratista Cumplió con la obligación en el desarrollo y ejecución del contrato
10) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no se ha presentado incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	El contratista Cumplió las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

12) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato	A la fecha no se ha presentado ninguna novedad con el contrato.
13) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.	El contratista Cumplió con la obligación en el desarrollo y ejecución del contrato
14) Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral	El contratista Cumplió con la obligación en el desarrollo y ejecución del contrato
15) El contratista deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo público SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada.	El contratista viene registrando en el Sistema de Información y Gestión del Empleo público SIGEP- la información de su hoja de vida y mantenerla actualizada
16) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.	El contratista alimentó el SECOP en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.
ESPECÍFICAS	
1. apoyar en la identificación de la demanda de información estadística, registrando las solicitudes en el “Formulario de caracterización de demandas de información estadística” y participando en la priorización según el origen del requerimiento.	Cumplió, participó activamente en la fase inicial del proyecto, brindando soporte en la identificación de las necesidades de información estadística de las diferentes Secretarías y Unidades Ejecutoras del municipio.
2. Contribuir a la incorporación de la batería de indicadores dentro de la demanda de información, revisando los indicadores estratégicos definidos por el DANE, incluyendo los del CONPES 3918 de 2018.	Cumplió, contribuyo en la revisión e incorporación de los indicadores dentro de la demanda de información.
3. Participar en la síntesis y validación de las demandas de información estadística, consolidando las identificadas y analizando su pertinencia en mesas de trabajo con los equipos coordinador y ejecutor	Cumplió, realizó la identificación y caracterización de las operaciones estadísticas y estuvo atenta a su revisión por parte del equipo estadístico.
4. Adelantar la caracterización de operaciones estadísticas mediante el diligenciamiento del “Formulario de caracterización de operaciones estadísticas”	Cumplió, la contratista concreto la tarea de caracterización metodológica de las potenciales Operaciones Estadísticas dejando constancia en el respectivo formulario
5. Asistir en la identificación y caracterización de registros administrativos mediante el “Formulario de caracterización de registros administrativos”.	Cumplió, la contratista participo en la identificación y caracterización de los Registros Administrativos con potencial estadístico en las Secretarías del municipio haciendo uso del instrumento "Formulario de Caracterización de Registros Administrativos"
6. apoyar en la caracterización de la oferta de información disponible y su cruce con la demanda, diligenciando el “Formulario de caracterización de indicadores disponibles”.	Cumplió, la contratista solicito la información de indicadores disponibles a todas las unidades ejecutoras visitadas
7. Acompañar a la planeación y coordinación logística de las actividades del proyecto.	Cumplió, Acompaño la planeación estratégica y la coordinación logística de las actividades del proyecto. Esto incluyó la elaboración de cronogramas detallados y la coordinación de las agendas para las mesas de trabajo

8. Apoyar la entrega de información y soportes requeridos para la elaboración de informes de gestión.	Cumplió, Apoyo directamente a la coordinación en la entrega de la información de respaldo y los soportes documentales, formularios diligenciados y bases de datos requeridos para la elaboración y presentación de los informes periódicos de gestión del contrato.
9. Participar en la preparación y presentación de los resultados del proyecto ante el Consejo de Gobierno del Municipio de Envigado.	La contratista participo activamente en la recolección de la información contribuyendo a la preparación de los resultados
10. Entregar a la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado los productos finales que evidencien la ejecución del contrato.	La contratista hizo entrega al equipo coordinador de toda la información requerida para la presentación del producto final
11. apoyar a la coordinación y orientación del equipo de trabajo, así como en la elaboración de los productos del contrato	Cumplió, apoyo a la coordinación y orientación del equipo
12. apoyar en la elaboración de informes de gestión de la entidad	Cumplió oportunamente con la entrega de soportes e información necesaria para la elaboración de informe de gestión.
13. Fungir como enlace entre la IUE, la Unidad Ejecutora y la comunidad.	La contratista cumplió a cabalidad con la actividad.
14. apoyar a la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto	Cumplió, brindo apoyo en las actividades de gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto, asegurando que las actividades se desarrollaran conforme a lo planeado y a los recursos asignados
15. Participar en el proceso de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los proyectos.	Cumplió, participó activamente en el seguimiento y monitoreo del proyecto.
16. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Cumplió, acato y atendió todas las instrucciones recibidas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	La Institución Universitaria de Envigado Cumplió teniendo en cuenta que brinda lo requerido al contratista para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	La Institución Universitaria de Envigado paga el valor del contrato según lo pactado en el mismo.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.	La Institución Universitaria de Envigado realiza la supervisión respectiva para lograr la ejecución correcta del contrato.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través del supervisor.	La Institución Universitaria de Envigado se ocupa permanentemente de las solicitudes o recomendaciones del contratista siguiendo el conducto regular.
5. A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de	Cumplió, la supervisora del contrato revisa los aportes de la seguridad social enviados por el contratista teniendo en cuenta la

cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente.	base de cotización con antelación a la aprobación del pago.
6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia.	Cumplió, la Institución Universitaria de Envigado reporta a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	Cumplió, la supervisora atiende e investiga todos los incidentes o accidentes de trabajo que se presenten.
8. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica.	Cumplió, se verifica constantemente el cumplimiento de los requisitos necesarios según seguridad y salud en el trabajo para el ejercicio de la actividad contratada.
9. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	El contratista se encuentra afiliado en riesgo I, por lo tanto, no aplica.
10. Dar a conocer a los contratistas la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas existente en la Institución	Cumplió, la Institución Universitaria de Envigado sensibiliza sobre la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas.
11. Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.	En caso de presentarse algún incumplimiento la Institución Universitaria de Envigado seguirá los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones.
12. Dar cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2365 de 2024 que adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior	En cumplimiento de la Ley 2365 de 2024, se desarrollaron acciones orientadas a la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el entorno laboral, promoviendo un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o discriminación

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Descripción de pagos:**

ÍTEM	FACTURA N°	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato		**$ 8.000.000**	**100%**	**---**
Autorización de Pago - 01	Acta 001	$4.000.000	50%	13/11/2025
Autorización de Pago - 02	Acta 002	$4.000.000	50%	DD/MM/AA
Valor total actas de pago		**$8.000.000**	100%	
Valor por ejecutar del contrato		**$0**	**0%**	

- **Seguimiento al pago de impuestos y contribuciones:**[5] Respecto del pago de impuestos la contratista no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, de conformidad con los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046

55Se debe verificar el pago de impuestos y demás contribuciones de acuerdo con los términos establecidos en el contrato, así mismo, según la normativa tributaria Municipal y/o Nacional. Cuando aplique.

de 2024. Se encuentra exonerada del pago de Estampilla procultura de conformidad con lo establecido en el capítulo XVI, artículo 191 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerada del pago de estampilla para el Bienestar del adulto mayor de conformidad con lo establecido en el capítulo XVII, artículo 199 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra exonerada del pago de estampilla ProDesarrollo IUE de conformidad con lo establecido en el capítulo XVIII, artículo 207 del Acuerdo Municipal 046 de 2024. Se encuentra excluida del pago de la tasa Pro-deporte y recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- **Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:** Hasta el momento la contratista no ha estado inmersa en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. (Se adjunta certificado que así lo acredita). El contratista no incurre en ninguna causal dispuesta en la ley.
- **Seguimiento al cumplimiento de políticas Institucionales:** Cumplió
- **Adiciones, Prorrogas o Modificaciones:**

Fecha del Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)
			Adición y prórroga (valor y tiempo)
			Prórroga (tiempo)
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)

- **Concepto de Supervisión:**

	Si	No	Especificación
Requerimientos		**X**	
Recibido a Satisfacción	**X**		
Observaciones y comentarios			

Se otorga visto bueno **SI _X_NO __** para el pago de estos recursos acorde con la forma de pago pactada y de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

5. DOCUMENTOS ANEXOS:

- Certificado de pago de seguridad social integral (Planilla)
- Informe de gestión del contratista con sus evidencias.
- Certificado de Inhabilidades

Para constancia firma,

Supervisor(a):



Firma:
Nombre: **SHARON AGUDELO GUZMAN**
Cargo: Directora de Extensión, Proyección Social y Empresarial
Dependencia: Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial

Institución Universitaria de Envigado VIGILADA MINEDUCACIÓN	**ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO**	**Código:** F-RF-0023
		Versión: 01
		Página 1 de 2

FECHA	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**ACTA No.**	**002**
	11	12	2025		

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE: **DANIELA MANCO ARANGO**	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. X T.I. C.E. NIT.	**N°** 1.152.703.566

DATOS DE LA CUENTA:	
ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA
CUENTA N°	27519031618
TIPO CUENTA	AHORROS
Si no se diligencian estos datos, el pago será a través de giro bancario.	

INFORMACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO							
CONTRATO (C)	X	**ORDEN (O)**		**CONVENIO (CO)**		**RESOLUCIÓN (R)**	
N° DE C/O/CO/R:		**N° CONTRATO SECOP II:**			**FECHA DEL ACTO:** día/mes/año		
CD - 20250299		CO1.PCCNTR.8400596			03/10/2025		
FECHA DE ACTA DE INICIO:		03/10/2025					
VIGENCIA:		**Desde:** 03/10/2025 **Hasta:** 03/12/2025					
OBJETO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° ENV-07-09-1520-25 SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE ENVIGADO.					
VALOR TOTAL		**$ 8.000.000**					
		OCHO MILLONES DE PESOS M. CTE					
FORMA DE PAGO		La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato, así: se pagará en dos (2) cuotas iguales mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)** cada una por los servicios prestados.					
ADICIÓN		N/A					

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**REGISTRO PRESUPUESTAL**	
NÚMERO	**FECHA** (día/mes/año)	**NÚMERO**	**FECHA** (día/mes/año)
CDP0588	17/09/2025	RDP6648	03/10/2025

RUBRO DE EJECUCIÓN	**TIPO DE RECURSO**	**VALOR A EJECUTAR DEL RUBRO**
23202020080000 00000012213859 40000001000000 00000532159	Propios	$4.000.000

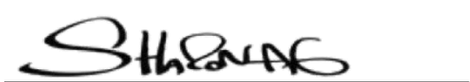
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
PERSONA NATURAL	SI	NO	**PERSONA JURÍDICA**	SI	NO
	X				X
Valor Ingreso Base de Cotización	$1.600.000		**PRESENTA**		
			Certificado del Representante Legal Actualizado	SI	NO
Planilla No.	1077565065 1077686766				X
Periodo de Cotización	NOVIEMBRE DICIEMBRE		Certificado del Revisor Fiscal actualizado	SI	NO
Fecha de Pago	28/11/2024 02/12/2025				X
Valor Pagado	$464.400 $46.500				

AUTORIZACIÓN DE PAGO			
PERIODO/CUOTA A PAGAR:		**PERIODO/CUOTA A PAGAR:**	
NOVIEMBRE		CUOTA Nº. 002	
VALOR A PAGAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA:	**$4.000.000**		
	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO (Incluyendo la presente orden)	**$8.000.000**	**SALDO DEL VR. DEL CONTRATO** (Después de la presente orden)	**$0**

En cumplimiento de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, la cual señala disposiciones sobre los sujetos disciplinables (Art. 44), las responsabilidades del interventor por faltas gravísimas (art. 45), la responsabilidad del supervisor contractual (Art. 83), y las facultades y deberes de supervisores (Art. 84) y, con base en el contrato que se encuentra plenamente legalizado, enunciado en el encabezado de este documento y en concordancia con la forma de pago establecida en el mismo, **AUTORIZO EL PAGO indicado en la presente acta** acorde a la supervisión realizada, la cual reposa en la carpeta del contrato con todos los soportes de ley exigidos.

Así mismo, certifico que se revisaron los documentos que soportan el pago de los aportes de seguridad social integral establecidos por la ley, encontrándose al día con sus obligaciones.

Supervisor:



Firma:
Nombre: SHARON AGUDELO GUZMAN
Cargo: DIRECTORA DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: Dirección de Extensión y Proyección Social y Empresarial de la IUE.	**Contrato Nro: CD - 20250299**
Contratista: DANIELA MANCO ARANGO	**CC:** 1152703566

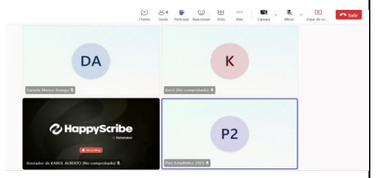
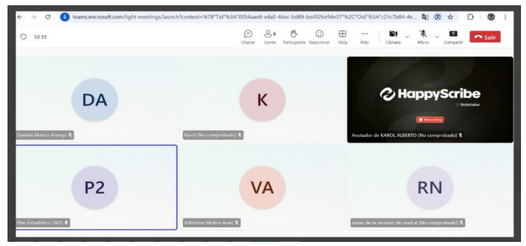
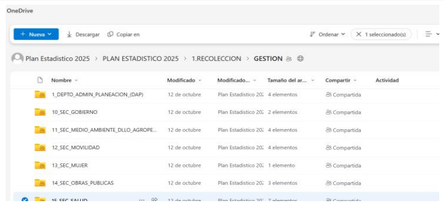
Objeto del Contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la recolección de información y demás actividades requeridas en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo N°ENV-07-09-1520-25 suscrito con el municipio de Envigado"

Supervisor: Sharon Agudelo Guzman

Fecha Informe: 11-12-2025	**Desde: 03**-11-2025	**Hasta: 03**-12-2025

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE- DICIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1. apoyar en la identificación de la demanda de información estadística, registrando las solicitudes en el "Formulario de caracterización de demandas de información estadística" y participando en la priorización según el origen del requerimiento.	Participé activamente en la fase inicial del proyecto, brindando soporte en la identificación de las necesidades de información estadística de las diferentes Secretarías y Unidades Ejecutoras del municipio.	Ejecutado	 
2. Contribuir a la incorporación de la batería de indicadores dentro de la demanda de información, revisando los indicadores estratégicos definidos por el DANE, incluyendo los del CONPES 3918 de 2018.	Cumplí, contribui en la revisión e incorporación de los indicadores dentro de la demanda de información.	Ejecutado	
3. Participar en la síntesis y validación de las demandas de información estadística, consolidando las identificadas y analizando su pertinencia en mesas de trabajo con los equipos coordinador y ejecutor	Cumplí, realice la identificación y caracterización de las operaciones estadísticas y estuve atenta a su revisión por parte del equipo estadístico. Toda la información reposa en el one drive del proyecto	Ejecutado	
4. Adelantar la caracterización de operaciones estadísticas mediante el diligenciamiento del "Formulario de caracterización de operaciones estadísticas"	Cumplí, se caracterizó metodológicamente las potenciales Operaciones Estadísticas en cada una de las unidades ejecutoras y oficinas que he visitado.	Ejecutado	
5. Asistir en la identificación y caracterización de registros administrativos mediante el "Formulario de caracterización de registros administrativos".	Cumplí, Participe en la identificación y caracterización de los Registros Administrativos con potencial estadístico en las Secretarías del municipio haciendo uso del instrumento "Formulario de Caracterización de Registros Administrativos"	Ejecutado	

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: Dirección de Extensión y Proyección Social y Empresarial de la IUE.	**Contrato Nro: CD - 20250299**
Contratista: DANIELA MANCO ARANGO	**CC:** 1152703566

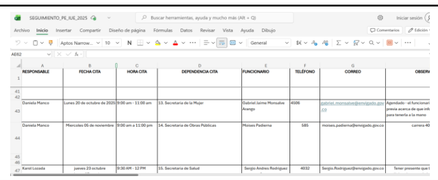
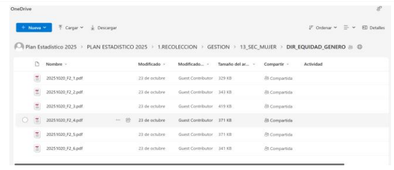
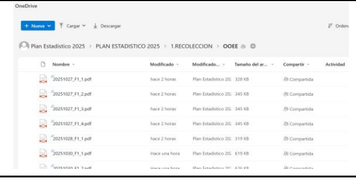
Objeto del Contrato: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la recolección de información y demás actividades requeridas en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo N°ENV-07-09-1520-25 suscrito con el municipio de Envigado"

Supervisor: Sharon Agudelo Guzman

Fecha Informe: 11-12-2025	**Desde: 03**-11-2025	**Hasta: 03**-12-2025

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE- DICIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
6. apoyar en la caracterización de la oferta de información disponible y su cruce con la demanda, diligenciando el "Formulario de caracterización de indicadores disponibles".	Cumplí, solicite la información de indicadores disponibles a todas las unidades ejecutoras que he visitado	Ejecutado	
7. Acompañar a la planeación y coordinación logística de las actividades del proyecto.	Cumplí, Acompañé la planeación estratégica y la coordinación logística de las actividades del proyecto. Esto incluyó la elaboración de cronogramas detallados y la coordinación de las agendas para las mesas de trabajo.	Ejecutado	
8. Apoyar la entrega de información y soportes requeridos para la elaboración de informes de gestión.	Cumplí, Apoyé directamente a la coordinación en la entrega de la información de respaldo y los soportes documentales, formularios diligenciados y bases de datos requeridos para la elaboración y presentación de los informes periódicos de gestión del contrato.	Ejecutado	
9. Participar en la preparación y presentación de los resultados del proyecto ante el Consejo de Gobierno del Municipio de Envigado.	Cumplí, Participe activamente en la recoleccion de la informacion contribuyendo a la preparacion de los resultados	Ejecutado	
10. Entregar a la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado los productos finales que evidencien la ejecución del contrato.	Cumplí, Se entrego al equipo coordinador toda la informacion requerida para la presentación de producto final	Ejecutado	
11. apoyar a la coordinación y orientación del equipo de trabajo, así como en la elaboración de los productos del contrato	Cumplí, Durante la ejecucion del contrato apoye a la coordinación y orientación del equipo	Ejecutado	
12. apoyar en la elaboración de informes de gestión de la entidad	Cumplí oportunamente con la entrega de soportes e información necesaria para la elaboración de informe de gestión.	Ejecutado	

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 01 **Página** 1 de 1

Dependencia: Dirección de Extensión y Proyección Social y Empresarial de la IUE.	**Contrato Nro: CD - 20250299**
Contratista: DANIELA MANCO ARANGO	**CC:** 1152703566

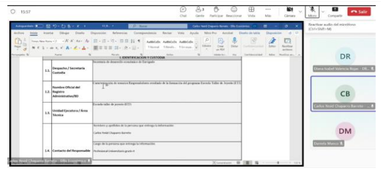
Objeto del Contrato: "Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la recolección de información y demás actividades requeridas en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo N°ENV-07-09-1520-25 suscrito con el municipio de Envigado"

Supervisor: Sharon Agudelo Guzman

Fecha Informe: 11-12-2025	**Desde: 03**-11-2025	**Hasta: 03**-12-2025

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE- DICIEMBRE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
13. Fungir como enlace entre la IUE, la Unidad Ejecutora y la comunidad.	Cumplí a cabalidad con la actividad.	Ejecutado	
14. apoyar a la gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto	Cumplí, brinde apoyo en las actividades de gestión técnica, administrativa y financiera del proyecto, asegurando que las actividades se desarrollaran conforme a lo planeado y a los recursos asignados	Ejecutado	
15. Participar en el proceso de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los proyectos.	Cumplí, participe activamente en el seguimiento y monitoreo del proyecto.	Ejecutado	
16. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Cumplí, acate y atendi todas las instrucciones recibidas por parte de la coordinadora del proyecto Ana Eloisa y IUE.	Ejecutado	

Entrega Contratista: DANIELA MANCO ARANGO

Firma: Daniela Manco Arango

Fecha: 11-12-2025

Institución Universitaria de Envigado VIGILADA MINEDUCACIÓN	**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL**	Código: F-TH-0009
		Versión:02

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
Ciudad, Envigado

ASUNTO: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES.

Yo**, DANIELA MANCO ARANGO** identificada con cédula de Ciudadanía No. 1152703566, expedida en Medellín, Antioquia, declaro que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 30 de 1992, 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1437 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas sobre la materia.

Que igualmente conozco el concepto de conflicto de intereses que se encuentra definido en el artículo 40 del código único disciplinario, así como las disposiciones del Decreto 046 de 2024, respecto a cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público y contratista.

Por lo anterior, manifiesto que conozco sobre las situaciones en las que mis intereses personales pueden influir en el cumplimiento de mis obligaciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Por otra parte, conozco las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el art. 44 numeral 1º. Del Estatuto contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de interés.

En constancia de lo anterior, se firma el 11 de diciembre de 2025.

Firma:

Daniela Manco Arango

Nombres y Apellidos: Daniela Manco Arango
C.C. No. 1152703566
Teléfonos: 3014889806
Correo Electrónico: danimarango18@gmail.com

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-01, 03:23:56 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077565065

Periodo Cotización: noviembre de 2025 **Periodo Servicio:** noviembre de 2025

PAGADO 28/11/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA MANCO ARANGO		
Documento	CC1152703566	**Dirección**	CL 39B #113 - 104 INT 114
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3014889806
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	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 1152703566	DANIELA MANCO ARANGO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.600.000	$ 200.000	0,522	$ 1.600.000	$ 8.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400

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
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 0	$ 256.000	$ 200.000	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 464.400	$ 0	$ 464.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-03, 09:39:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1077686766

Periodo Cotización: diciembre de 2025 **Periodo Servicio:** diciembre de 2025

PAGADO 02/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DANIELA MANCO ARANGO		
Documento	CC1152703566	**Dirección**	CL 39B #113 - 104 INT 114
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3014889806
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	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 1152703566	DANIELA MANCO ARANGO	59	00		X															0	3	3	3	0	(230201) PROTECCION	$ 160.000	$ 25.600	(EPS010) EPS SURA	$ 160.000	$ 20.000	0,522	$ 160.000	$ 900	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.500

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
$ 160.000	$ 160.000	$ 160.000	$ 0	$ 25.600	$ 20.000	$ 900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 46.500	$ 0	$ 46.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.