

 Institución Universitaria de Envigado	ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO	Código: F-RF-0022
		Versión: 02
		Página 1 de 2

FECHA	DIA	MES	AÑO	ACTA No.	05
	30	06	2026		

INFORMACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE: FRANCISCO JOSÉ ACOSTA BUSTAMANTE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. <u> X </u> T.I. <u> </u> C.E. <u> </u> NIT. <u> </u>	No. 70.556.484

DATOS DE LA CUENTA:	
ENTIDAD FINANCIERA	BANCOLOMBIA
CUENTA N°	00412467418
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 - 20260175		CD - 20260175		01/02/2026			
FECHA DE ACTA DE INICIO:		01/02/2026 (Día/mes/año)					
VIGENCIA:		Desde: 01/02/2026 Hasta*: 30/06/2026 (Día/mes/año) *Incluyendo prórroga, si a esta hubo lugar					
OBJETO		Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la actualización y seguimiento a las políticas y estrategias de gestión, así como las demás actividades conexas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación de la IUE.					
VALOR TOTAL		VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L \$ 22.790.000					
FORMA DE PAGO		La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato en cuotas parciales mes vencido, de conformidad con los honorarios establecidos, así: Cinco (5) cuotas iguales mensuales cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.558.000).					
ADICION		(EN LETRAS) \$ XXXXXX					

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		REGISTRO PRESUPUESTAL	
NÚMERO	FECHA (día/mes/año)	NÚMERO	FECHA (día/mes/año)
CDP0076	06/01/2026	RDP0118	09/01/2026

 Institución Universitaria de Envigado	ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO	Código: F-RF-0022
		Versión: 02
		Página 2 de 2

RUBRO DE EJECUCIÓN	TIPO DE RECURSO	VALOR A EJECUTAR DEL RUBRO
2320202008000000000001221383 11100000100000000001042275	PROPIOS	\$ 4.558.000

SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
PERSONA NATURAL	SI	NO	PERSONA JURÍDICA	SI	NO
	X				
Valor Ingreso Base de Cotización	\$ 1.823.200		PRESENTA		
			Certificado del Representante Legal Actualizado	SI	NO
Planilla No.	8900613819				
Periodo de Cotización	Junio		Certificado del Revisor Fiscal actualizado	SI	NO
Fecha de Pago	19/06/2026				
Valor Pagado	\$ 237.500				

AUTORIZACIÓN DE PAGO			
PERIODO/CUOTA A PAGAR:		PERIODO/CUOTA A PAGAR:	
JUNIO		05	
VALOR A PAGAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L		
	\$ 4.558.000		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO (Incluyendo la presente orden)	\$ 22.790.000	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:

George Herrera Portela

Cargo:

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Fecha creación reporte 2026-06-19, 01:48:23 p. m.

Tipo Planilla I

Número Planilla 85838728

Referencia pago(PIN) 8900613819

Periodo Cotización 202606

Periodo Servicio 202606

PAGADA 2026-06-19 11:37:54.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	FRANCISCO JOSE ACOSTA BUSTAMANTE				
Documento	CC 70556484		Dirección	CL 37B #27 E - 90 KSA39ALQUERIASANISIDRO	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	3193513557	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	ENVIGADO		Departamento	ANTIOQUIA	
Representante Legal			Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 70556484		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	04					ACOSTA BUSTAMANTE FRANCISCO JOSE	5266000 - 05		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																		Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud					Riesgos					Caja				Parafiscales									
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP				Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF			
															0	0	30				30	0				\$ 1.823.200	NIN-AF		0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	EPS005		12,5 %	\$ 1.823.200	\$ 227.900	\$ 0	14-11	1	0,522 %	\$ 1.823.200	\$ 9.600	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0 %

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SANITAS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 227.900	\$ 9.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

 Institución Universitaria de Envigado	INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTA PERSONA NATURAL		Código: F-RF-0047
			Versión: 02
			Página 1 de 1
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación		Contrato Nro: CD - 20260175	
Contratista: Francisco José Acosta Bustamante		CC: 70556484	
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la actualización y seguimiento a las políticas y estrategias de gestión, así como las demás actividades conexas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación de la IUE.			
Supervisor: George Herrera Portela			
Fecha Informe: 30 de junio de 2026	Desde: 1 de junio de 2026	Hasta: 30 de junio de 2026	
ACTIVIDADES DEL MES			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS			
DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN			
DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN			
ESTADO			
OBSERVACIONES			
1. Brindar acompañamiento a cada líder de política del MIPG, en conjunto con los equipos de trabajo, para asegurar la implementación, cumplimiento y fortalecimiento de las políticas de gestión definidas, así como atender las inquietudes y facilitar la comprensión de los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se hacen varias reunión con la Secretaria General, la Oficina de Jurídica y el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, se hace necesario crear las Resoluciones de Rectoría para formalizar las políticas que están publicadas en la página de la IUE. Según el Acuerdo de Consejo Directivo 20250007 del 12 de marzo de 2025. Se acuerda con Control Interno, Secretaría General y Planeación, que se ajustará el cuadro de Líderes de las políticas basados en la nueva reestructuración Institucional, para iniciar una reunión con los nuevos líderes y revisra y formalizar las políticas y Resolucions rectorales. Se reitera que las políticas que vamos a intervenir son: Y las demas políticas instiucionales 1.Talento Humano 2. Integridad. 3. Gestión Documental 4. Transparencia 5. Servicio al Ciudadano 6. Racionalización de Trámites 7. Participación Ciudadana 8. Fortalecimiento Organizacional 9. Compras y Contratación 10. Defensa Jurídica 11. Gestión del Conocimiento y la Innovación 12. Gobierno Digital 13. Seguridad Digital 14. Direccionamiento Estratégico y Planeación 15. Control Interno 16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño 17. Defensa Jurídica 18: Gestión de la información Estadística 19, Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 20. General de la Seguridad de la información 21. Datos Abiertos 22. Privacidad de la Información 23. Tratamiento de datos 24. Protección de datos 25. Administración del Riesgo. 26. Seguridad y Salud en el Trabajo 27.Politica de regulación de Seguridad vial 28. Política de datos-abierto 29. Política ambiental 30. Educación inclusiva 31. Políticas financieras procesos de matrícula y financiación 32. Comunicaciones 33. Política de administración de recursos financieros de IUE 34. Política de austeridad y eficiencia en el gasto de la IUE Se realizaron reuniones con Secretaria General y la oficina asesora de Jurídica para verificar las propuestas de las Resoluciones Rectorales.	Ejecutada	Evidencias: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/igCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
2. Programar reunión con los líderes de las políticas del MIPG, para Evaluar de manera anual la vigencia de cada política, dejando en cada reunión un acta de trabajo con la participación de sus equipos de trabajo.	En reunión sostenida con Raquel Martinez, se recomienda que el Jfe ede Control Inyreno y la Secretaría General, serán los directivos encargados de revisar las políticas de la IUE y las correspondeintes Resoluciones Rectorales. Se le envia al Jefe de Control Interno para su análisis las políticas asociadas al Gestión de la Seguridad Informática, datos y Protección. Actualmente se tienen las siguientes políticas, 1. Gobierno Digital 2. Seguridad Digital 3. Datos Abiertos 4. Privacidad de la Información 5. Tratamiento de datos 6. General de la Seguridad de la Información. En conjunto con la Secretaria General se analizaran para definir la unificcaión y la redacción de la Resolución Rectoral.	Ejecutada	Evidencias: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/igCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
3. Continuar con los autodiagnósticos de las políticas para dejar evidencia mediante reunión de esta acción.	De la participación en la reunión de MIPG o, en el que se presenta balance de las brechas que existe entre las respuestas del FURAG y lo que en algunas políticas falta, se incluye presentación preparada para la presentación. De las brechas faltantes se identificarán planes de mejoramiento en responsabilidad de los líderes de las políticas.	Ejecutada	Evidencias: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/igCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
4. Programar reuniones con los líderes para analizar la pertinencia de las recomendaciones brindadas por el DAFP, sobre la calificación de cada política en el marco de evaluación del FURAG y entrega de resultados y recomendaciones. Que derivan en planes de mejoramiento en la implementación de las políticas.	Se entregan los resultados del FURAG (obtuvimos 97,2) mejorando historicamente los resultados históricos. La medición del Índice de Desempeño Institucional, entregada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se procede a realizar un análisis de cada política y se genera una presentación para compartir en el Comité de MIPG el día 30 de junio, una vez se asignen los responsables en la nueva estructura organizacional, procederemos a consertar citas con cada líder de política para analizar las recomendaciones y la formalización de las políticas institucionales.	Ejecutada	Evidencias: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/igCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel

5. Recopilar información generada en los ejercicios de autodiagnóstico, recomendaciones y vigencia que puede generar planes de mejoramiento, con el fin de identificar oportunidades de ajuste y actualización. En coordinación con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se depurará la información para su correcta integración en la herramienta G+	El día 25 de junio recibamos los resultados de la medición por medio del FURAG obteniendo 97.2 y las recomendaciones del DAFP, podremos generar los planes de mejoramiento respectivo y registrarlos en el G+	Ejecutada	Evidencias: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/lgCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
6. Brindar acompañamiento en la atención de requerimientos y solicitudes de información provenientes de organismos de control y entidades gubernamentales.	Se atienden varias inquietudes de la IUDigital, relacionada con la documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas relacionadas con la política de Gestión del Conocimiento, en la que se les da claridad que actividades asociadas a la obligación de las tareas y cumplimientos legales, no se pueden considerar mejoramiento continuo, ya que el cumplimiento de la ley no es una opción es una obligación. Se prepara un documento que analiza las funciones y actividades que debe abordar la nueva dependencia de la Dirección de Proyectos y Sistema de Información. El mismo se le entregó en mayo al Jefe George Herrera para sus comentarios. A la espera de comentarios, El documento se le envía al Nuevo Director Carlos Mario Giraldo. Se le entrega al Ingeniero Pablo un documento que plantea la evidencia de producto en la entrega de un proyecto, queda a la consideración del ingeniero emitir comentarios sobre el documento, a la espera de comentarios. Obtengo certificado del curso de Acoso Laboral realizado por la Oficina de Talento Humano.	Ejecutada	Evidencias: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/lgCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
7. Verificación de las políticas institucionales para que se ajusten al formato y disposiciones institucionales, así como propiciar la pertinencia y revisión de vigencia ante el Comité del MIPG.	Según el compromiso adquirido con la Jefe de aseguramiento de la Calidad Diana Pilar Jimenez, además de las políticas de MIPG es importante proyectar las resoluciones rectorales para las políticas institucionales todas las resoluciones que se proyectarán tendrán la intención de "formular" cada Políticas institucional. Las políticas institucionales a las cuales se les proyectará Resolución Rectoral a cada una serán: 1. Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Regulación de Seguridad Vial 3. Datos Abiertos 4. Privacidad de la Información 5. Tratamiento de datos 6. Comunicaciones 7. Desconexión Laboral 8. Educación Superior Inclusiva.	Ejecutada	Evidencias: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/lgCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
8. El contratista se compromete a presentar cada mes el pago de la seguridad social integral, incluyendo afiliación a la ARL, para aprobarle el pago de la cuenta respectiva, con la base de cotización sobre el 40% del valor del contrato como lo dispone la Ley 797 de 2003.	Se hace entrega de las evidencias de pago correspondiente al mes de junio de 2026, del pago de seguridad social con la base de cotización sobre el 40% del valor del contrato como dispone la Ley 797 de 2003, incluyendo afiliación a la ARL.	Ejecutada	Evidencias: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/lgCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
9. Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.	Se cumple con la obligación de presentar los informes de gestión y otros documentos del mes de junio de 2026.	Ejecutada	Evidencias: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/planeacion_iue_edu_co/lgCm2gSAVYppSbgVH1iPT0bqAcDsEwnd6SLj_TgNdqgG5t4?e=08Hpel
Se hace revisión			
Firma: 			
Fecha: 30 de junio 2026			

	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERES PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: F-RF-0075
		Versión: 01
		Página 1 de 1

Señores:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Envigado, Antioquia.

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

Francisco José Acosta Bustamante domiciliado en Calle 37 B Sur 27 E Casa 39, identificado con CC. 70556484 expedida en Envigado 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 1°. 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 mismo **a los 30 días de junio de 2026**



Firma:

Nombres y Apellidos: Francisco José Acosta Bustamante
C.C. No. 70556484

ACTA N°	06
FECHA	30/06/2026

INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nro. DE CONTRATO	CD - 20260175
CONTRATISTA	FRANCISCO JOSÉ ACOSTA BUSTAMANTE
IDENTIFICACIÓN	70.556.484
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la actualización y seguimiento a las políticas y estrategias de gestión, así como las demás actividades conexas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación de la IUE.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS ML (\$22.790.000) No responsable de IVA
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA	La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato en cuotas parciales mes vencido, de conformidad con los honorarios establecidos, así: Cinco (5) cuotas iguales mensuales cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$4.558.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del objeto a contratar será de cinco (5) meses contados desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II y una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento.
FECHA DE INICIACIÓN	01 de febrero de 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
FECHA DEL ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDA LA ADICIÓN)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	30 de junio de 2026

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 supervisión¹: Del 01 de junio al 30 de junio de 2026
- 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	8900613819		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Junio				
Fecha de pago	19/06/2026		Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	\$ 1.823.200				
Salud	\$ 227.900		Copia de T.P del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	N/A		Certificado de la JCC del Revisor Fiscal		
ARL tipo de riesgo	I	\$ 9.600	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato	FRANCISCO JOSE ACOSTA BUSTAMANTE		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio		

- Estado de las Garantías³:
- Seguimiento a los Riesgos del Proceso⁴:

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 y demás normas modificatorias y complementarias, 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 ha dado cumplimiento a lo preceptuado en la normativa aplicable.
2) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por el Supervisor del contrato.	El contratista ha acatado las recomendaciones sugeridas por el supervisor.
3) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor.	El contratista ha realizado los informes requeridos y los ha entregado en las fechas solicitadas.
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 asistió a todas las reuniones programadas.
5) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la Institución.	Se evidencia que el contratista conoce y aplica los métodos y procedimientos aplicados en el presente contrato.
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.	Se verifica que le contratista hace debida custodia a la documentación que tiene en su poder, procurando la reserva legal.
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 aporta las cuentas de cobro en las fechas establecidas.
8) Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista procura el cuidado integral de su salud.
9) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, en caso de requerirse, para lo cual asumirá su costo.	La IUE proporcionó los elementos de protección necesarios para el desarrollo de las actividades del contratista y se verifica que los esté utilizando en el ejercicio de sus labores.
10) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no se han presentado incidentes, accidentes de trabajo ni 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 cumple con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	A la fecha no se han presentado novedades derivadas del contrato.
13) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.	El contratista se refiere con respeto y buen servicio a los diferentes grupos de interés y valor de la IUE.
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.	Se evidencia el correcto cumplimiento de la política.
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 cumple debidamente con el registro y actualización de su información en la plataforma virtual de SIGEP.
16) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato, lo atinente a cada cobro radicado y realizado.	El contratista cumple a cabalidad con el cargue de sus documentos en cada periodo correspondiente en la plataforma virtual de SECOP II.

ESPECÍFICAS	
1. Brindar acompañamiento a cada líder de política del MIPG, en conjunto con los equipos de trabajo, para asegurar la implementación, cumplimiento y fortalecimiento de las políticas de gestión definidas, así como atender las inquietudes y facilitar la comprensión de los lineamientos del Decreto 1499 de 2017 mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se hacen varias reuniones con la secretaria general, la Oficina de Jurídica y el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, se hace necesario crear las Resoluciones de Rectoría para formalizar las políticas que están publicadas en la página de la IUE. Según el Acuerdo de Consejo Directivo 20250007 del 12 de marzo de 2025. Se acuerda con Control Interno, Secretaría General y Planeación, que se ajustará el cuadro de Líderes de las políticas basados en la nueva reestructuración Institucional, para iniciar una reunión con los nuevos líderes y revisar y formalizar las políticas y Resoluciones rectorales. Se reitera que las políticas que vamos a intervenir son: 1.Talento Humano 2. Integridad 3. Gestión Documental 4. Transparencia 5. Servicio al Ciudadano 6. Racionalización de Trámites 7. Participación Ciudadana 8. Fortalecimiento Organizacional 9. Compras y Contratación 10. Defensa Jurídica 11. Gestión del Conocimiento y la Innovación 12. Gobierno Digital 13. Seguridad Digital 14. Direccionamiento Estratégico y Planeación. 15. Control Interno

 Institución Universitaria de Envigado	Acta de Supervisión	Código: F-RF-0032
		Versión: 03
		Página 5 de 10
	16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño 17. Defensa Jurídica 18. Gestión de la información Estadística 19. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público. 20. General de la Seguridad de la información. 21. Datos Abiertos 22. Privacidad de la Información 23. Tratamiento de datos 24. Protección de datos 25. Administración del Riesgo. 26. Seguridad y Salud en el Trabajo 27. Política de regulación de Seguridad vial 28. Política de datos-abierto 29. Política ambiental 30. Educación inclusiva 31. Políticas financieras procesos de matrícula y financiación 32. Comunicaciones 33. Política de administración de recursos financieros de IUE 34. Política de austeridad y eficiencia en el gasto de la IUE. Y las demás políticas institucionales Se realizaron reuniones con secretaria general y la oficina asesora de Jurídica para verificar las propuestas de las Resoluciones Rectorales. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026	
2. Programar reunión con los líderes de las políticas del MIPG, para Evaluar de manera anual la vigencia de la cada política, dejando en cada reunión un acta de trabajo con la participación de sus equipos de trabajo.	En reunión sostenida con Raquel Martinez, se recomienda que el jefe de Control Interno y la Secretaria General, serán los directivos encargados de revisar las políticas de la IUE y las correspondientes Resoluciones Rectorales, Se le envía al Jefe de Control Interno para su análisis las políticas asociadas al Gestión de la Seguridad Informática, datos y Protección. Actualmente se tienen las siguientes políticas, 1. Gobierno Digital 2. Seguridad Digital 3. Datos Abiertos 4. Privacidad de la Información 5. Tratamiento de datos 6. General de la Seguridad de la Información. En conjunto con la secretaria general se analizarán para definir la unificación y la redacción de la Resolución Rectoral. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026	

 Institución Universitaria de Envigado	Acta de Supervisión	Código: F-RF-0032
		Versión: 03
		Página 6 de 10

3. Continuar con los autodiagnósticos de las políticas para dejar evidencia mediante reunión de esta acción.	De la participación en la reunión de MIPG en el mes pasado, en el que se presenta balance de las brechas que existe entre las respuestas del FURAG y lo que, en algunas políticas falta, se incluye presentación preparada para la presentación. De las brechas faltantes se identificarán planes de mejoramiento en responsabilidad de los líderes de las políticas.
4. Programar reuniones con los líderes para analizar la pertinencia de las recomendaciones brindadas por el DAFP, sobre la calificación de cada política en el marco de evaluación del FURAG y entrega de resultados y recomendaciones. Que derivan en planes de mejoramiento en la implementación de las políticas.	Se entregan los resultados del FURAG (obtuvimos 97,2) mejorando históricamente los resultados históricos. La medición del Índice de Desempeño Institucional, entregada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se procede a realizar un análisis de cada política y se genera una presentación para compartir en el Comité de MIPG el día 30 de junio, una vez se asignen los responsables en la nueva estructura organizacional, procederemos a concertar citas con cada líder de política para analizar las recomendaciones y la formalización de las políticas institucionales. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026
5. Recopilar información generada en los ejercicios de autodiagnóstico, recomendaciones y vigencia que puede generar planes de mejoramiento, con el fin de identificar oportunidades de ajuste y actualización. En coordinación con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se depurará la información para su correcta integración en la herramienta G+.	El día 25 de junio recibamos los resultados de la medición por medio del FURAG obteniendo 97,2 y las recomendaciones del DAFP, podremos generar los planes de mejoramiento respectivo y registrarlos en el G+
6. Brindar acompañamiento en la atención de requerimientos y solicitudes de información provenientes de organismos de control y entidades gubernamentales.	Se atienden varias inquietudes de la IU Digital, relacionada con la documentación de buenas prácticas y lecciones aprendidas relacionadas con la política de Gestión del Conocimiento, en la que se les da claridad que actividades asociadas a la obligación de las tareas y cumplimientos legales, no se pueden considerar mejoramiento continuo, ya que el cumplimiento de la ley no es una opción es una obligación. Se prepara un documento que analiza las funciones y actividades que debe abordar la nueva dependencia de la Dirección de Proyectos y Sistema de Información. El mismo se le entregó en mayo al jefe George Herrera para sus comentarios. A la espera de comentarios, El documento se le envía al Nuevo director Carlos Mario Giraldo. Se le entrega al Ingeniero Pablo un documento que plantea las evidencias de producto en la entrega de un proyecto, queda a la consideración del ingeniero

	emitir comentarios sobre el documento, a la espera de comentarios. Obtengo certificado del curso de Acoso Laboral realizado por la Oficina de Talento Humano. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026
7. Verificación de las políticas institucionales para se ajusten al formato y disposiciones institucionales, así como propiciar la pertinencia y revisión de vigencia ente el Comité del MIPG.	Según el compromiso adquirido con la jefe de aseguramiento de la Calidad Diana Pilar Jimenez, además de las políticas de MIPG es importante proyectar las resoluciones rectorales para las políticas institucionales todas las resoluciones que se proyectarán tendrán la intensión de "formular" cada Políticas institucional. Las políticas Institucionales a las cuales se les proyectará Resolución Rectoral a cada una serán: 1. Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Regulación de Seguridad Vial 3. Datos Abiertos 4. Privacidad de la Información 5. Tratamiento de datos 6. Comunicaciones 7. Desconexión Laboral 8. Educación Superior Inclusiva. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026
8. El contratista se compromete a presentar cada mes el pago de la seguridad social integral, incluyendo afiliación a la ARL, para aprobarle el pago de la cuenta respectiva, con la base de cotización sobre el 40% del valor del contrato como lo dispone la Ley 797 de 2003.	El contratista entrega de las evidencias de pago correspondiente al mes de junio de 2026, del pago de seguridad social con la base de cotización sobre el 40% del valor del contrato como dispone la Ley 797 de 2003, incluyendo afiliación a la ARL. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026
9. Presentar en las fechas indicadas las cuentas de cobro y demás documentos necesarios para la gestión de los pagos.	El contratista cumple con la obligación de presentar los informes de gestión y otros documentos del mes de junio de 2026. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS JUN.2026

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.	La IUE y el supervisor del contrato han brindado las herramientas necesarias para el buen desarrollo del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, siempre y cuando se cumplan las condiciones pactadas para tal fin.	La IUE ha realizado los pagos en las formas pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.	El supervisor del contrato ha cumplido en su labor para ejecutar correctamente el contrato.
4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.	Se han atendido oportunamente las solicitudes del contratista a través del

	supervisor y de la Oficina Asesora de Planeación.
5. A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente.	Se ha verificado el cumplimiento de la seguridad social y pago de parafiscales.
6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia.	A la fecha no se han reportado accidentes de trabajo ni enfermedades laborales.
7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	A la fecha no se han presentado incidentes y accidentes de trabajo.
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.	En el periodo supervisado se evidencia el correcto seguimiento y control del cumplimiento de las normas de SST.
9. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	La IUE ha informado oportunamente a los contratistas que tienen este tipo de riesgos sobre los aportes efectuados.
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.	La IUE ha dado a conocer sus diferentes políticas a través de actividades y canales de comunicación institucionales.
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.	Se evidencia correcto seguimiento de los procedimientos y tramites establecidos.
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.	Se da cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2365 de 2024.

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA N°	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	CD - 20260175	\$ 22.790.000	---	---
Autorización de Pago - 01	Acta de pago No. 01	\$ 4.558.000	20%	03-03-2026
Autorización de Pago - 02	Acta de pago No. 02	\$ 4.558.000	20%	08-04-2026
Autorización de Pago - 03	Acta de pago No. 03	\$ 4.558.000	20%	30-04-2026
Autorización de Pago - 04	Acta de pago No. 04	\$ 4.558.000	20%	04-06-2026
Autorización de Pago - 05	Acta de pago No. 05	\$ 4.558.000	20%	00-07-2026
Valor total actas de pago		\$ 22.790.000	100%	---
Valor por ejecutar del contrato		\$ 0.00	0%	---

- Seguimiento al pago de impuestos y contribuciones:⁵

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:⁶
- Seguimiento al cumplimiento de políticas Institucionales:
- Adiciones, Prórrogas 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			
Recibido a Satisfacción	X		
Observaciones y comentarios			
No se presentan observaciones ni comentarios para el presente periodo de Supervisión.			
Se autoriza el pago N° 05 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M.L (\$4.558.000).			

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.

6 Se debe verificar si en la ejecución del contrato, el contratista ha incurrido en algunas de las causales dispuestas en la Ley.

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 e incompatibilidades

Para constancia firma,

Supervisor:

Firma:



Nombre: GEORGE HERRERA PORTELA
Cargo: Jefe Asesor
Dependencia: Oficina Asesora de Planeación