

ACTA N°	04
FECHA	01/06/2026

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 mayo al 31 de mayo 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		Mayo				
Fecha de pago		25/05/2026	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).	Según reunión sostenida con la jefe Pilar Jiménez de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, se hace necesario crear las Resoluciones de Rectoría para formalizar las políticas que están publicadas en la página de la IUE. De acuerdo con el Acuerdo de Consejo Directivo 20250007 del 12 de marzo de 2025, las políticas de MIPG 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 16. Seguimiento y Evaluación del Desempeño 17. Defensa Jurídica 18: Gestión de la información Estadística 19, Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público Y las demás políticas institucionales:

 Institución Universitaria de Envigado	Acta de Supervisión	Código: F-RF-0032
		Versión: 03
		Página 5 de 11
	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 los recursos financieros de la 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. Para el desarrollo del diligenciamiento de las políticas se he realizado un cronograma con los líderes y apoyos, convocados desde la Oficina de Planeación, como responsable del desarrollo de la evaluación del FURAG en la Institución. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS MAY.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.	El contratista programó y realizó una reunión con la jefe de la Oficina Admisiones (quien antes era la jefe de Informática), Raquel Martinez Morales desde la oficina de informática, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, George Herrera Portela, se hace análisis de 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. Se analizan las mismas y se define que: - No es necesario tener una política de datos abiertos, ya que esta es una página	

 Institución Universitaria de Envigado	Acta de Supervisión	Código: F-RF-0032
		Versión: 03
		Página 6 de 11

	de MINTIC donde se debe asentar información de los distintos estados de los estudiantes. - Se debe dejar la Política General de la Seguridad de la Información en reemplazo de la política de Gobierno Digital y la de Privacidad de la Información - Unificar en la política de Protección de datos la de Tratamiento de Datos. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS MAY.2026
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 deriven en planes de mejoramiento en la implementación de las políticas.	En análisis con la Oficina de Aseguramiento de la calidad, MINTIC recomienda elaborar y aprobar las siguientes políticas: Seguridad RRHH Control de acceso Lógico Criptografía Seguridad Física y del Entorno Seguridad en las operaciones Seguridad de las comunicaciones Adquisición, desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Relaciones de los proveedores Seguridad de la información en la continuidad del Negocio Gestión de Incidentes De Cumplimiento Entre otras Se define de manera institucional que no serán políticas independientes, serán "lineamientos" dependientes de la política General de la Seguridad de la Información. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS MAY.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+.	Una vez termine la Evaluación del FURAG y recibamos los resultados 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	Se culmina con la segunda sesión de trabajo con la IU Digital en la que se

 Institución Universitaria de Envigado	Acta de Supervisión	Código: F-RF-0032
		Versión: 03
		Página 7 de 11
información provenientes de organismos de control y entidades gubernamentales.	profundiza sobre el tema de Buenas prácticas y compartiendo un ejemplo de aplicación para dicha institución. La capacitación impartida a partir de la invitación de la IU Digital de Antioquia, para realizar dos jornadas de capacitación en el tema de buenas prácticas y lecciones aprendidas, en el marco de colaboración institucional con relación a la política de Gestión del Conocimiento y la innovación, se programa sesión virtual con los funcionarios de la IU Digital, para cumplir con esta invitación. 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. Se le entrega al Ingeniero Pablo un documento que plantea las evidencia de producto en la entrega de un proyecto, queda a la consideración del ingeniero emitir comentarios sobre el documento. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS MAY.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 MAY.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 hace entrega de las evidencias de pago correspondiente al mes de abril 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 MAY.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 mayo de 2026. Evidencias: FJA.EVIDENCIAS_MAY.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	Se da cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 2365 de 2024.

acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior.	
---	--

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%	00-05-2026
Valor total actas de pago		\$ 18.232.000	80%	---
Valor por ejecutar del contrato		\$ 4.558.000	20%	---

- Seguimiento al pago de impuestos y contribuciones:⁵

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:⁶
- Seguimiento al cumplimiento de políticas Institucionales:
- 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			
Recibido a Satisfacción	X		

5Se 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.

Observaciones y comentarios
El contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con el señor FRANCISCO JOSÉ ACOSTA BUSTAMANTE tiene por objeto brindar acompañamiento integral en la implementación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la actualización y seguimiento de las políticas y estrategias de gestión institucional, así como las demás actividades conexas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación de la Institución Universitaria de Envigado. De acuerdo con las actas de supervisión suscritas durante la ejecución contractual, el contratista ha desarrollado las actividades asignadas de manera continua, oportuna y satisfactoria, evidenciándose el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales pactadas, sin presentarse observaciones de carácter técnico, administrativo, financiero o jurídico. Estado actual de ejecución del contrato Durante la ejecución contractual, el contratista ha brindado acompañamiento permanente a la Oficina Asesora de Planeación en actividades estratégicas relacionadas con el fortalecimiento institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, entre las cuales se destacan: • Acompañamiento a los líderes institucionales en la implementación, seguimiento y fortalecimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional definidas en el marco del MIPG. • Programación y desarrollo de reuniones de trabajo con líderes de política para la revisión de vigencia, pertinencia y actualización de políticas institucionales y políticas de gestión y desempeño. • Apoyo en la preparación, análisis y seguimiento de los autodiagnósticos institucionales y las actividades asociadas a la evaluación del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG. • Revisión, consolidación y análisis de recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para el fortalecimiento de las políticas institucionales y la formulación de acciones de mejoramiento. • Acompañamiento en la formulación, actualización y formalización de políticas institucionales y actos administrativos requeridos para su adopción y divulgación. • Apoyo en la articulación de actividades con dependencias institucionales para el fortalecimiento de la gestión del conocimiento, la innovación, la seguridad de la información y demás componentes estratégicos del modelo de gestión institucional. • Atención de requerimientos institucionales relacionados con procesos de planeación, calidad, gestión estratégica y fortalecimiento organizacional. Las actividades ejecutadas han sido verificadas y recibidas a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, evidenciándose su contribución al fortalecimiento de la gestión institucional y al mejoramiento continuo de los procesos asociados al Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Si bien el contrato tiene como fecha prevista de terminación el día 30 de junio de 2026, se hace necesario prorrogar su plazo hasta el 15 de julio de 2026, con el fin de garantizar la continuidad de actividades estratégicas que actualmente se encuentran en desarrollo y que son fundamentales para el fortalecimiento institucional de la IUE. La necesidad de la prórroga se sustenta en los siguientes aspectos: • Continuar el acompañamiento a los líderes de las políticas institucionales en los procesos de revisión, actualización, formalización y adopción de políticas de gestión y desempeño institucional. • Garantizar el seguimiento a las actividades derivadas de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de los ejercicios de autodiagnóstico institucional.

- Apoyar la consolidación de acciones de mejoramiento asociadas a los resultados y recomendaciones emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco del FURAG.
- Dar continuidad a la estructuración y formalización de actos administrativos requeridos para la adopción de políticas institucionales y lineamientos estratégicos.
- Asegurar el acompañamiento técnico a los procesos de fortalecimiento institucional liderados por la Oficina Asesora de Planeación, en articulación con las demás dependencias de la Institución.

La prórroga solicitada no modifica el objeto contractual inicialmente pactado, sino que permite garantizar la culminación adecuada de actividades estratégicas que se encuentran en curso y que son necesarias para el fortalecimiento de la gestión institucional.

Para cubrir la ejecución de las actividades durante el período comprendido entre el 1 y el 15 de julio de 2026, se requiere una adición presupuestal por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$2.279.000), correspondiente a quince (15) días de servicios profesionales adicionales.

De conformidad con el seguimiento financiero realizado por la supervisión:

- Valor inicial del contrato: \$22.790.000.
- Valor ejecutado al 30 de junio de 2026: \$22.790.000 (100%).
- Valor pendiente por ejecutar: \$0.

En virtud de lo anterior, y considerando que el contrato se encuentra en óptimas condiciones de ejecución, que persiste la necesidad institucional que dio origen a la contratación y que las actividades desarrolladas son fundamentales para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de las políticas institucionales, se considera procedente, necesaria y debidamente justificada la aprobación de la prórroga del plazo contractual hasta el 15 de julio de 2026, así como la adición presupuestal por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$2.279.000), para garantizar la continuidad y cumplimiento integral del objeto contractual.

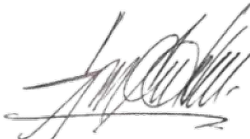
Se otorga visto bueno **SI** ☒ **NO** ☐ para el pago de estos recursos acorde con la forma de pago pactada y de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

- 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