ACTA N°	**06**
FECHA	**08/07/2026**

INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
Nro. DE CONTRATO	**CD - 20260021**
CONTRATISTA	**SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO**
IDENTIFICACIÓN	**C.C. 21527275**
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento integral en la gestión contractual de los proyectos que se desarrollan desde Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado.
VALOR DEL CONTRATO	**TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE $35.616.000**
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA	**La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato de conformidad con los honorarios establecidos en seis (06) cuotas iguales mes vencido, cada una por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.936.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del objeto a contratar será de seis (06) meses, contados desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II, una vez se haya cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento.
FECHA DE INICIACIÓN	07 de enero 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)	$35.616.000

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	07 de Julio 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 supervisión[1]: El reporte comprende desde el** 07 de junio de 2026 al 07 de julio de 2026, el periodo de ejecución y supervisión finaliza el 07 de Julio de 2026

- **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		85566734 86229968	Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización		Junio 2026 Julio 2026			
Fecha de pago		10/06/2026- 08/07/2026	Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización		$4.876.000			
Salud		$609.500 $609.500	Copia de T.P del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión		$780.200 $780.200	Certificado de la JCC del Revisor Fiscal		
ARL tipo de riesgo	**1**	$25.500 $25.500	Período de Cotización		
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato	Sara Catalina Ramírez Agudelo		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio		

[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.

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.

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

Se realiza seguimiento a la matriz del riesgo del contratar en la cual se establecieron nueve riesgos generales de tipo operacional y se analiza el desarrollo y ejecución del contrato y se evidencia que a la fecha no se ha configurado ni materializado ninguno de estos riesgos, por lo cual no hay consecuencias de evento que atender.

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 cumple con la obligación relacionada con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, se acredita que para el período de cotización junio y julio de 2026 se efectuó el pago oportuno de la Planilla Independientes No. 85566734 cancelada el 10 de junio y julio con planilla N° 86229968 de 2026, se efectuó el pago oportuno el 8 de julio, cada planilla por un valor total de $1.415.200, sin generación de intereses de mora. El pago se realizó a través del operador Arus mediante transacción aprobada con Banco Bancolombia el 10 de junio y 8 de julio de 2026 a las 01:38:58 PM., distribuyéndose los aportes así: $780.200 a pensión (Colpensiones), $609.500 a salud (EPS SURA) y $25.500 a riesgos laborales (Sura), para cada planilla pago un total de $1.415.200.
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, dichos encuentros se llevaron a través de teams y en las instalaciones que dispuso la oficina de

	extensión.
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.	En cumplimiento de esta obligación, se garantizó la custodia responsable de la documentación contractual y de la información institucional a la cual se tuvo acceso con ocasión de la ejecución del contrato, asegurando su conservación, organización y uso exclusivo para los fines propios del servicio encomendado. Asimismo, se mantuvo la reserva legal sobre aquella información de carácter sensible o restringido y se hizo uso adecuado y diligente de los implementos y herramientas facilitadas para el desarrollo de las actividades, actuando bajo criterios de responsabilidad, confidencialidad y cuidado del patrimonio institucional.
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 la cuenta de cobro correspondiente a la ejecución del contrato, conforme a la cuota y entregables establecidos para el pago #06 causado en el periodo comprendido entre el 07 de junio y 07 de julio de la presente vigencia.
8) Procurar el cuidado integral de su salud.	El contratista ha cumplido con la obligación cuidando la salud integral y buenos hábitos en el marco del desarrollo de su contrato.
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 ha venido cumpliendo con la obligación en el desarrollo y ejecución del contrato atendiendo a las recomendaciones y riesgo determinado para la ARL.
10) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	A la fecha no se han notificado novedades por incidentes accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales dado que no se han generado.
11) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	El contratista ha venido cumpliendo las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los protocolos de la IUE.
12) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.	A la fecha no se han notificado novedades dado que no se han generado. Las actividades han sido concertadas con el supervisor.
13) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.	En cumplimiento de esta obligación, se mantuvo en todo momento un trato respetuoso, imparcial y profesional con los funcionarios, contratistas y demás personas con quienes se interactuó en desarrollo del objeto contractual, actuando con rectitud, objetividad y criterio técnico en las orientaciones y observaciones emitidas. Las actuaciones se desarrollaron

	bajo principios de ética, transparencia y responsabilidad, garantizando relaciones institucionales armónicas y un ejercicio profesional acorde con los estándares del servicio público.
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.	En cumplimiento de esta obligación, se observó y acató la política institucional de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor y otras sustancias en el ámbito laboral, manteniendo una conducta acorde con los lineamientos establecidos por la Institución y contribuyendo a un entorno de trabajo seguro, saludable y respetuoso. Asimismo, se desarrollaron las actividades contractuales en condiciones que garantizan el bienestar propio y el de la comunidad institucional, en coherencia con los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
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 para el periodo, tiene actualizado su 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 con el registro en el Secop II de la información correspondiente al pago #6 y anexos.
ESPECÍFICAS	
1. Brindar acompañamiento y asesoría a la dependencia en contratación estatal, derecho administrativo y demás asuntos de su competencia.	Se evidenció que la contratista brindó acompañamiento en la revisión de informes de supervisión y elaboró adiciones y prórrogas de 13 contratos.
2.Brindar acompañamiento a la Dirección de Extensión en las diferentes etapas de los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y aportando elementos de juicio para la toma de decisiones.	Se constata que la contratista brindó acompañamiento a la Dirección de Extensión en las diferentes etapas de los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, en específico la contratista apoyo el cierre de diversos contratos en la plataforma SECOP II.
3.Proyectar la documentación necesaria en materia contractual para cada proceso contractual que le sea asignado de la Dirección de Extensión, en las diferentes modalidades y etapas contractuales, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal y coordinando la gestión y aprobación correspondiente con la Oficina Asesora Jurídica de la IUE.	Se evidenció que la contratista proyectó y organizó la documentación requerida para las adiciones contractuales de 13 contratos, asegurando que cada proceso cumpliera con la normatividad vigente en materia de contratación estatal. Entre otras actividades, la contratista elaboró y cargó documentos a la plataforma SECOP.
4.Ingresar y publicar los diferentes documentos contractuales SECOP, TVEC y demás plataformas existentes y ejercer las labores correspondientes al usuario o rol que se le asigne por parte de la Institución, previa aprobación de la Oficina Jurídica de la IUE.	Se constata que la contratista ingresó y publicó los diferentes documentos contractuales que le fueron asignados en la plataforma SECOP, TVEC y demás plataformas existentes.

5.Administrar de manera responsable los usuarios institucionales de SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), G+ y demás plataformas o aplicativos que le sean asignados por la Institución.	Se evidencia que la contratista administró de manera responsable los usuarios institucionales de SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), G+.
6.Resolver consultas, inquietudes, derechos de petición, y requerimientos verbales o escritos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que sean formulados por los usuarios internos y externos dentro de los términos y límites legales vigentes.	Desde la supervisión no se requirió el cumplimiento de esta obligación para este periodo.
7.Apoyar en la elaboración de los informes y formatos que deba presentar la Dirección, de conformidad con los requerimientos externos e internos.	Se verifica que la contratista apoyo la elaboración de informes y formatos requeridos por la supervisión del contrato.
8. Realizar los trámites pertinentes que le sean asignados en el aplicativo G+ y mantener actualizada la información en dicho aplicativo, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato	Se constata que la contratista ha cumplido con la obligación realizando los trámites pertinentes que le son asignados en el aplicativo G+.
9. Hacer uso responsable del correo institucional habilitado, y únicamente para actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales	Se evidencia que la contratista cumple con esta obligación, haciendo uso responsable del correo institucional habilitado, y únicamente para actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales
10. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Se constata que la contratista cumple con esta obligación, guardando discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.
11.Las demás que sean requeridas por la institución y que guarden relación directa con el objeto del presente contrato.	Se verificó que la contratista cumple con las demás obligaciones que le han sido requeridas por la institución como la asistencia a reuniones para plan de mejoramiento.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	
1) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual	Cumple, el contratante facilita a EL CONTRATISTA el 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.	Cumple, el contratante paga el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada, revisando que se cumplan las condiciones pactadas para tal fin.
3) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.	Cumple, el contratante ejerce oportunamente la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
4) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.	Cumple, el contratante atiende oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor.
5) A través del supervisor del contrato verificar el cumplimiento de la obligación del aporte a la seguridad social sobre la	Cumple, el contratante verifica a través del supervisor del contrato el cumplimiento de la obligación del aporte de la seguridad

base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente.	social.
6) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	Cumple, el contratante está atento a reportar a la ARL cualquier accidente de trabajo y enfermedades laborales.
7) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.	Cumple, el contratante está atento a todos los 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.	Cumple, el contratante verifica constantemente el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarias para cumplir con las actividades contratadas.
9) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.	Cumple. El contratista en este caso no pertenece a ninguno de estos niveles de riesgo.
10) Dar a conocer a los contratistas la política pública y el manual de normas de seguridad salud en el trabajo de los contratistas existente en la Institución.	Cumple, el contratante socializo la política pública y el manual de normas de seguridad salud en el trabajo que aplican al contratista.
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.	Cumple, el contratante está atento a seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas. respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones del contratista.
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.	Cumple, el contratista da cumplimiento a lo establecido en la Ley 2365 de 2024, mediante la adopción de medidas orientadas a la prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior.

1. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Descripción de pagos:**

ÍTEM	FACTURA N°	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato	**---**	**$35.616.000**	**100%**	**---**
Autorización de Pago - 01	Acta 001	$5.936.000	16.67%	18/02/2026
Autorización de Pago - 02	Acta 002	$5.936.000	16.67%	12/03/2026
Autorización de Pago - 03	Acta 003	$5.936.000	16.67%	10/04/2026
Autorización de Pago - 04	Acta 004	$5.936.000	16.67%	08/05/2026
Autorización de Pago - 05	Acta 005	$5.936.000	16.67%	10/06/2026
Autorización de Pago - 06	Acta 006	$5.936.000	16.67%	DD/MM/AA
Valor total actas de pago		**$29.680.000**	100%	**---**
Valor por ejecutar del contrato		**$5.936.000**	**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 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.

2. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- **Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:**[6] 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).
- **Seguimiento al cumplimiento de políticas Institucionales:** Cumple

- **Adiciones, Prorrogas o Modificaciones:** N/A

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.

3. 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:**

Firma:
Nombre: GEORGE EDWIN HERRERA PORTELA
Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Dependencia: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL

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.**	**06**
	08	07	2026		

INFORMACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE: SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. _X___T.I._____C.E._____NIT._____	**N° 21.527.275**

DATOS DE LA CUENTA:	
ENTIDAD FINANCIERA	**BANCOLOMBIA**
CUENTA N°	**43635288133**
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-20260021		CO1.PCCNTR.8744061			**07/01/2026**		
FECHA DE ACTA DE INICIO:		07/01/2026					
VIGENCIA:		**Desde: 07/01/2026 Hasta: 07/07/2026**					
OBJETO		Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento integral en la gestión contractual de los proyectos que se desarrollan desde Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado.					
VALOR TOTAL		**TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/CTE** **$35.616.000 No responsable de IVA**					
FORMA DE PAGO		**FORMA DE PAGO:** La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato de conformidad con los honorarios establecidos en seis (06) cuotas iguales mes vencido, cada una por valor de CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($5.936.000)					
ADICION		N/A					

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		**REGISTRO PRESUPUESTAL**	
NÚMERO	**FECHA** (día/mes/año)	**NÚMERO**	**FECHA** (día/mes/año)
CDP0024	06/01/2026	**RDP0029**	07/01/2026

RUBRO DE EJECUCIÓN	TIPO DE RECURSO	VALOR A EJCUTAR DEL RUBRO
232020200800000000001221383115000001000000000000532162	Propio	$5.936.000

SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
PERSONA NATURAL	SI	NO	**PERSONA JURÍDICA**	SI	NO
	X				
Valor Ingreso Base de Cotización	$ 4.876.000		**PRESENTA**		
			Certificado del Representante Legal Actualizado	SI	NO
Planilla No.	85566734 86229968				
Periodo de Cotización	junio 2026 Julio 2026		Certificado del Revisor Fiscal actualizado	SI	NO
Fecha de Pago	10/06/2026 08/07/2026				
Valor Pagado	$1.415.200 $1.415.200				

AUTORIZACIÓN DE PAGO			
PERIODO/CUOTA A PAGAR:		**PERIODO/CUOTA A PAGAR:**	
07 JUNIO A 07 JULIO		**CUOTA NO.006**	
VALOR A PAGAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA:	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE** **$ 5.936.000**		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO (Incluyendo la presente orden)	**$35.616.000**	**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 EDWIN HERRERA PORTELA
Cargo: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Dependencia: DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión: 02** **Página** 1 de 1

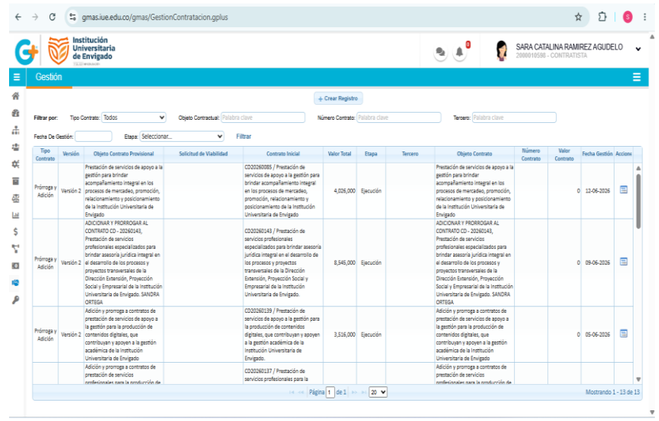
Dependencia: Dirección de Extensión,Proyección Social y Empresarial	**Contrato Nro: CD-CD - 20260021**
Contratista: SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO	**CC: 21527275**
Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales especializados para brindar acompañamiento integral en la gestión contractual de los proyectos que se desarrollan desde Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado.	
Supervisor: GEORGE EDWIN HERRERA PORTELA	
Fecha Informe: 7/07/2026	**Desde:07/06/2026** — **Hasta: 07/07/2026**

ACTIVIDADES DEL 07 DE JUNIO A JULIO 07

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
1.Brindar acompañamiento y asesoría a la Dirección de Extensión en contratación estatal, derecho administrativo y demás asuntos de su competencia.	Se brindó acompañamiento en la revisión de informes de supervisión, con el fin de garantizar la continuidad de los procesos contractuales mediante la correcta elaboración de adiciones y prórrogas. Resultados del acompañamiento •Validación de informes de supervisión presentados por los responsables. •Orientación jurídica y administrativa para la elaboración de actos contractuales de modificación (adiciones y prórrogas). •Aseguramiento del cumplimiento normativo en cada trámite. Contratos en los que se brindó apoyo •Agie Nicole Sánchez – CD 20260154 •Sandra Moncada Martínez – CD 20260155 •Juan Camilo Vargas – CD 20260013 •Paola Andrea Velásquez – CD 20260024 •Esteban Lopera Serna – CD 20260018 •Nora Elena Cardona – CD 20260171 •Alejandra Ochoa Mesa – CD 20260136 •Jaime Alberto Gallo Orozco – CD 20260134 •Julieth Andrea Idárraga Arenas – CD 20260135 •Laura Cárdenas Echavarría – CD 20260137 •Iván Darío Hincapié Torres – CD 20260139 •Isabel Cristina Montoya – CD 20260085 •Sandra Sugey Ortega Tamayo – CD 20260143	N/A	OBLIGACION 1
2.Brindar acompañamiento a la Dirección de Extensión en las diferentes etapas de los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y aportando elementos de juicio para la toma de decisiones.	Se realizó acompañamiento en la elaboración de actas de adición y prórroga de contratos, asegurando que cada trámite cumpliera con la normatividad vigente y aportando criterios técnicos y jurídicos para la toma de decisiones. Contratos en los que se brindó apoyo •Agie Nicole Sánchez – CD 20260154 •Sandra Moncada Martínez – CD 20260155 •Juan Camilo Vargas – CD 20260013 •Paola Andrea Velásquez – CD 20260024 •Esteban Lopera Serna – CD 20260018 •Nora Elena Cardona – CD 20260171 •Alejandra Ochoa Mesa – CD 20260136 •Jaime Alberto Gallo Orozco – CD 20260134 •Julieth Andrea Idárraga Arenas – CD 20260135 •Laura Cárdenas Echavarría – CD 20260137 •Iván Darío Hincapié Torres – CD 20260139 •Isabel Cristina Montoya – CD 20260085 •Sandra Sugey Ortega Tamayo – CD 20260143 El acompañamiento permitió que las actas de modificación contractual se elaboraran con seguridad jurídica y técnica, garantizando la continuidad de los contratos y fortaleciendo la gestión administrativa de la Dirección de Extensión.	En Ejecución	OBLIGACION 2

3. Proyectar la documentación necesaria en materia contractual para cada proceso contractual que le sea asignado de la Dirección de Extensión, en las diferentes modalidades y etapas contractuales, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de contratación estatal y coordinando la gestión y aprobación correspondiente con la Oficina Asesora Jurídica de la IUE.	Se proyectó y organizó la documentación requerida para las adiciones contractuales, asegurando que cada proceso cumpliera con la normatividad vigente en materia de contratación estatal. •Elaboración y carga de documentos en las carpetas de la plataforma SECOP. •Organización y almacenamiento en carpeta compartida institucional para garantizar trazabilidad y acceso a la información. •Coordinación con la Oficina Asesora Jurídica de la IUE para la validación y aprobación de cada trámite. La documentación proyectada y organizada permitió que las adiciones contractuales se adelantaran dentro del marco legal, garantizando la transparencia y el cumplimiento normativo en cada etapa del proceso.	N/A	VER OBLIGACION 1 O 2
4. Ingresar y publicar los diferentes documentos contractuales SECOP, TVEC y demás plataformas existentes y ejercer las labores correspondientes al usuario o rol que se le asigne por parte de la Institución, previa aprobación de la Oficina Jurídica de la IUE.	Se ingresaron y publicaron en las plataformas institucionales los documentos correspondientes a las adiciones y prórrogas de los contratos previamente mencionados en las obligaciones 1 y 2. •Publicación oportuna de documentos en SECOP II y TVEC, conforme a los lineamientos institucionales. •Ejercicio responsable del rol asignado en las plataformas, garantizando la trazabilidad y transparencia de los procesos. •Validación previa con la Oficina Jurídica de la IUE para asegurar el cumplimiento normativo en cada publicación. La gestión realizada permitió que los documentos contractuales quedaran debidamente publicados y registrados en las plataformas oficiales, asegurando la transparencia, legalidad y continuidad de los procesos contractuales de la Dirección de Extensión.	En Ejecución	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9355180&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9354437&isFromPublicArea=True&isModal=False https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9326810&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Administrar de manera responsable los usuarios institucionales de SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), G+ y demás plataformas o aplicativos que le sean asignados por la Institución.	Administro de manera responsable los usuarios institucionales de las plataformas SECOP II, Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), G+ y demás aplicativos asignados por la Institución, evidenciando el cumplimiento de esta función mediante el ingreso continuo a la plataforma SECOP II para realizar los respectivos cierres de los procesos contractuales, así como el apoyo en la revisión de los contratos asignados por la Oficina Asesora Jurídica.	En Ejecución	
6. Resolver consultas, inquietudes, derechos de petición, y requerimientos verbales o escritos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que sean formulados por los usuarios internos y externos dentro de los términos y límites legales vigentes.	Durante el periodo evaluado, no se recibieron requerimientos por parte de la supervisión del contrato para el cumplimiento de esta obligación.	N/A	
7. Apoyar en la elaboración de los informes y formatos que deba presentar la Dirección, de conformidad con los requerimientos externos e internos.	Cumplo, Apoyo en la elaboración de los informes y formatos que deba presentar la Dirección, entre ellos informes de gestión y certificados.	En Ejecución	

8.Realizar los trámites pertinentes que le sean asignados en el aplicativo G+ y mantener actualizada la información en dicho aplicativo, de conformidad con las indicaciones del supervisor del contrato	Durante este período realicé la actualización del aplicativo G+, registrando y dejando al día la información correspondiente a los contratos asignados, identificados con los siguientes consecutivos: AGIE NICOLE SANCHEZCD - 20260154 SANDRA MONCADA MARTINEZCD - 20260155 JUAN CAMILO VARGASCD - 20260013 PAOLA ANDREA VELASQUEZCD - 20260024 ESTEBAN LOPERA SERNACD - 20260018 NORA ELENA CARDONACD - 20260171 ALEJANDRA OCHOA MESACD - 20260136 JAIME ALBERTO GALLO OROZCOCD - 20260134 JULIETH ANDREA IDARRAGA ARENASCD - 20260135 LAURA CARDENAS ECHAVARRIACD - 20260137 IVAN DARIO HINCAPIE TORRESCD - 20260139 ISABEL CRISTINA MONTOYACD - 20260085 SANDRA SUGEY ORTEGA TAMAYOCD - 20260143 Con lo anterior, garantizo que la información contractual se encuentra actualizada, organizada y acorde con los lineamientos institucionales, permitiendo un adecuado control, seguimiento y trazabilidad de los contratos bajo mi responsabilidad	En Ejecución	
9.Hacer uso responsable del correo institucional habilitado, y únicamente para actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales	Cumplo, Durante el presente período se ha hecho uso responsable del correo institucional, destinándolo únicamente a actividades relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales. No se ha dado un uso distinto al autorizado, garantizando así el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Institución.	En Ejecución	OBLIGACION 9
10. Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato.	Cumplo, Durante el presente período se ha garantizado la discreción en el manejo de la información y del material confiado en el marco de las actividades del contrato. Toda la documentación y comunicaciones recibidas se han tratado con reserva, asegurando la confidencialidad y el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales aplicables.	En Ejecución	
11.Las demás que sean requeridas por la institución y que guarden relación directa con el objeto del presente contrato.	Se asistió al Plan de Mejoramiento convocado por la profesional Juliana Guevara, en el cual se llevó a cabo la socialización del informe de control interno y, de manera conjunta, la subsanción de diversos hallazgos identificados en los procesos revisados. La asistencia y participación en el Plan de Mejoramiento permitió dar respuesta efectiva a los hallazgos de control interno, asegurando la corrección de debilidades detectadas y el alineamiento con los lineamientos institucionales de la Dirección de Extensión.	En Ejecución	
Entrega Contratista: SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO			
Firma:			
Fecha:07/06/2026			

Institución Universitaria de Envigado VIGILADA MINEDUCACIÓN	**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.

Sara Catalina Ramirez Agudelo domiciliado en **Diagonal 33ª # 34e sur 06**, identificado con **21527275 expedido 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 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 mismo **a los 07 días de julio de 2026**

Firma: 
Nombres y Apellidos: Sara Catalina Ramirez Agudelo
C.C. No. 21.527.275

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-06-10, 01:38:58 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 85566734

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 10/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SARA RAMIREZ		
Documento	CC21527275	**Dirección**	DG 33A SUR #34 E - 06 APT 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2705291
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**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 21527275	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 4.876.000	$ 780.200	(EPS010) EPS SURA	$ 4.876.000	$ 609.500	0,522	$ 4.876.000	$ 25.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.415.200

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
$ 4.876.000	$ 4.876.000	$ 4.876.000	$ 0	$ 780.200	$ 609.500	$ 25.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.415.200	$ 0	$ 1.415.200

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-08, 07:53:28 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 86229968

Periodo Cotización: julio de 2026 **Periodo Servicio:** julio de 2026

PAGADO 08/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SARA RAMIREZ		
Documento	CC21527275	**Dirección**	DG 33A SUR #34 E - 06 APT 201
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2705291
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	ENVIGADO	**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 21527275	SARA CATALINA RAMIREZ AGUDELO	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 4.876.000	$ 780.200	(EPS010) EPS SURA	$ 4.876.000	$ 609.500	0,522	$ 4.876.000	$ 25.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.415.200

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
$ 4.876.000	$ 4.876.000	$ 4.876.000	$ 0	$ 780.200	$ 609.500	$ 25.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.415.200	$ 0	$ 1.415.200

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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