EL DIRECTOR / SECRETARIO DEL DESPACHO

HACE CONSTAR:

Que en atención a la necesidad existente, el perfil señalado en los estudios previos respecto a la persona natural o jurídica que se requiere para desarrollar el siguiente objeto contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL IMPULSO Y APOYO AL SECTOR AGROPECUARIO, CON EL OBJETIVO DE POTENCIAR LA EFICIENCIA PRODUCTIVA, FORTALECER SU COMPETITIVIDAD, PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL, ESTIMULAR EL CRECIMIENTO ECONÓMICO Y GARANTIZAR UNA PRODUCCIÓN RESPONSABLE Y SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO, CUMPLIENDO CON LAS ACTIVIDADES, ACCIONES Y LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 SOMOS UN NUEVO AIRE Y EN EL PLAN DE ACCIÓN 2026, 3.2.1.2", hecho el estudio y evaluación de la documentación presentada por **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N°**1.020.459.516 de Bello (Antioquia)** para verificar su formación y experiencia respecto de los requisitos establecidos en el Estudio Previo, se certifica que esta persona tiene la capacidad, idoneidad y experiencia y que puede desarrollar y ejecutar el objeto señalado, así:

Formación:INSTITUCIÓN EDUCATIVA	F. GRADUACIÓN (DD/MM/AAAA)	TITULO OBTENIDO
Universidad de Antioquia	15/08/2018	Zootecnista
Institución Educativa Colombia	03/12/2010	Bachiller Académico

Experiencia:

EMPRESA / ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O LABOR DESEMPEÑADO(A)
Alcaldía de Copacabana	28/02/2026	24/08/2026	Zootecnista-Contratista
Alcaldía de Copacabana	19/08/2025	18/12/2025	Zootecnista-Contratista
Alcaldía de Copacabana	11/02/2025	10/08/2025	Zootecnista-Contratista
Alcaldía de Copacabana	03/05/2024	27/12/2024	Zootecnista-Contratista
Alcaldía de Girardota	02/08/2023	17/12/2023	Contratista
Alcaldía de Girardota	15/02/2023	30/06/2023	Contratista
Universidad de Antioquia	01/08/2022	30/11/2022	Contratista

Expedido en Copacabana a los 28 días del mes de agosto de 2026

YADI MARCELA GARCIA TAMAYO
Secretaria de Agricultura y Medio Ambiente

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1 8 0 3

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JHARE JHULIANA TABORDA YEPES

Identificada con cédula de ciudadanía 1020459516

Ha completado todos los requisitos que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ZOOTECNISTA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín, República de Colombia, el 15 de agosto de 2018.

Libro 88 Folio 193-2313 del 15 de agosto de 2018

JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Secretaria General

GLORIA EUGENIA GIRALDO MEJÍA
Decana (E)

102133

THOMAS GREG & SONS.

COMVEZCOL LEY 073 DE1985

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matricula Profesional
37074

JHARE JHULIANA TABORDA YEPES
DI: 1020459516 de Bello
Zootecnista
Universidad de Antioquia

Acuerdo 1362 de 2018-08-17 Pdte : Ramon Correa Nieto

la República de Colombia
Secretaria de Educación de Antioquia
y en su nombre la

Institución Educativa

COLOMBIA

Girardota -Antioquia
Aprobado por resolución Dptal. No. 809 del 11 de Diciembre de 1995,
2424 del 3 de Diciembre de 2001 -45029 del 25 de Octubre de 2002 para
los grados de preescolar a 9 y 15404 del 8 de Noviembre de 2005
para la Media Académica (10-11)

Confiere a:

Ihare Ihuliana Taborda Yepes

T.I. N.o. 94042808479 de Girardota

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber culminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, concluido y aprobado el plan de estudios, alcanzando los logros de formación y cumplidos los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Acta General No. 01 Folio No. 011 Numeral 76

Nelly Vidal Palacio
Rector(a)

Auxiliar Administrativo(a)

Dado En Girardota, a los 3 días del mes de Diciembre de 2010

Alcaldía de Copacabana

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES,** identificada con cédula **No 1.020.459.516** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	COPA-18001-16-0271-2026
Fecha de Inicio:	28 de febrero 2026
Duración total del Contrato:	Ciento Diecinueve (119) días
Fecha de Terminación:	26 de junio 2026
Fecha de adición:	**27 de junio 2026**
Duración de la adición:	**Cincuenta y Nueve (59) días**
Fecha de terminación de adición:	**24 de agosto 2026**

Objeto "prestación de servicios profesionales para el impulso y apoyo al sector agropecuario, con el objetivo de potenciar la eficiencia productiva, fortalecer su competitividad, promover la inclusión social, estimular el crecimiento económico y garantizar una producción responsable y sostenible en el municipio, cumpliendo con las actividades, acciones y lineamientos estratégicos contemplados en el plan de desarrollo 2024-2027 somos un nuevo aire y en el plan de acción 2026, 3.2.1.2".

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 03 de julio 2026

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Secretaria de Servicios Administrativos

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		03/07/2026
Revisó:	Nombre: Patricia Vergara Álvarez Cargo: Auxiliar Administrativo		03/07/2026
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de Servicios Administrativos		03/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Alcaldía de Copacabana

LA SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES,** identificada con cédula **No 1.020.459.516** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**076**
Fecha de Inicio:	11 de febrero 2025
Duración total del Contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de Terminación:	10 de junio 2025
Fecha inicio adición:	**11 de junio 2025**
Adición:	**Dos (02) meses**
Fecha terminación adición:	**10 de agosto 2025**
Tipo de contrato:	**Prestación de servicios - contratista**

Objeto "Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento y acompañamiento del sector agropecuario con el fin de mejorar la productividad, competitividad, la inclusión social, el desarrollo económico y la producción sostenible en el municipio cumpliendo con las actividades, acciones y lineamientos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Somos Un Nuevo Aire y el Plan de Acción 2025,3.2.1.2."".

Estado del Contrato: **Terminado.**

Número del Contrato:	**373**
Fecha de Inicio:	19 de agosto 2025
Duración total del Contrato:	Cuatro (04) meses
Fecha de Terminación:	18 de diciembre 2025
Tipo de contrato:	**Prestación de servicios - contratista**

Objeto "Prestación de servicios profesionales para el fortalecimiento y acompañamiento del sector agropecuario con el fin de mejorar la productividad, competitividad, la inclusión social, el desarrollo económico y la producción sostenible en el municipio cumpliendo con las actividades, acciones y lineamientos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Somos Un Nuevo Aire y en el Plan de Acción 2025,3.2.1.2."".

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 02 diciembre 2025.

Atentamente,

ALEJANDRA VALBUENA URIBE
Secretaria de Servicios Administrativos

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		02/12/2025
Revisó:	Nombre: Patricia Vergara Álvarez Cargo: Auxiliar Administrativo		02/12/2025
Aprobó:	Nombre: Alejandra Valbuena Uribe Cargo: Secretario de Servicios Administrativos		02/12/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

Alcaldía de Copacabana

EL SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE COPACABANA ANT

C E R T I F I C A:

Que la señora **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES,** identificada con cédula **No 1.020.459.516** suscribió con el Municipio de Copacabana el siguiente contrato por prestación de servicios.

Número del Contrato:	**179**
Fecha de Inicio:	03 de mayo 2024
Duración total del Contrato:	Seis (06) meses
Fecha de Terminación:	03 de noviembre 2024
Fecha inicio adición:	**03 de noviembre 2024**
Adición:	**Un (01) mes y veinticinco (25) días**
Fecha terminación adición:	**27 de diciembre 2024**
Tipo de contrato:	**Prestación de servicios - contratista**

Objeto "Prestación de servicios profesionales en Zootecnia para atender los sistemas pecuarios en necesidades de alimentación, reproducción y producción en el municipio de Copacabana".

Estado del Contrato: **Terminado**

Para constancia se firma en Copacabana - Antioquia, el día 17 de enero 2025.

Atentamente,

SEBASTIÁN GÓMEZ ARANGO
Secretario de Servicios Administrativos (E)

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		17/01/2025
Revisó:	Nombre: Mauricio Alberto Valencia Botero Cargo: Auxiliar Administrativo		17/01/2025
Aprobó:	Nombre: Sebastián Gómez Arango Cargo: Secretario de Servicios Administrativos (E)		17/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

EL SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNCIPIO DE GIRARDOTA

HACE CONSTAR:

Que **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES**, identificada con cédula de ciudadanía **No.1.020.459.516,** prestó sus servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, como persona natural mediante el contrato **No.PS107,** del 15 de Febrero de 2023 hasta el 30 de Junio de 2023, y el contrato **PS485** del 02 de agosto del 2023 hasta el 17 de diciembre del 2023 cuyo el objeto fue **"Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Promoción y el cuidado de la Fauna Silvestre enmarcado en el Plan de acción de la Politica Pública de protección y bienestar animal en el Municipio de Girardota."**., Por un valor total de Veinticinco Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M.L ($25.650.000), con una duración de 9 Meses.

Contrato el cual fue realizado en jornada de tiempo completo, realizando las siguientes funciones:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar todos los procesos correspondientes al plan de acción de la política pública de bienestar animal

2. Garantizar la socialización de la política pública de bienestar animal, a través de medios de comunicación, como programas radiales y redes sociales de manera mensual, empleando el #Soy Responsable.

3. Dar respuesta, documentar y realizar el seguimiento a las PQRS y derechos de petición de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en el componente de Bienestar animal y digitalizar la información en el Drive del SGC.

4. Brindar apoyo a la Secretaría de Agricultura, desarrollo rural y Medio ambiente con el manejo de bienestar animal en producciones pecuarias y en el empleo de animales de trabajo, principalmente con mulares en los trapiches paneleros.

5. Apoyar la realización de jornadas de sensibilización puerta a puerta a la comunidad en temas de bienestar animal, tenencia responsable, responsabilidades y deberes de tutores de animales de compañía, enfermedades zoo noticas por tenencia inadecuada de animales y manejo de excretas según la ley 1774 del 2016 en zona urbana y rural del municipio de Girardota.

6. Apoyar la realización de educación ambiental y sensibilización sobre el manejo responsable de mascotas en colegios, escuelas y guarderías del municipio, donde se socialice el tema de política pública de bienestar animal, de acuerdo a la población infantil y juvenil.

7. Realizar un (1) foro de bienestar animal, donde se vinculen entidades con responsabilidades como la Policía, el grupo GELMA de la Fiscalía, grupos animalistas, comunidad, Alcaldía y secretarías de despacho.

Powered by CamScanner

8. Acompañar jornadas de bienestar animal y garantizar que se haga sensibilización y socialización de la política pública en este tipo de espacios.

9. Apoyar visitas de control a lugares reconocidos como criadero de perros en el municipio de Girardota y socializar la política pública de bienestar animal.

10. Realizar al menos una (1) estrategia mensual para visualizar y contextualizar a la comunidad en general sobre la Política Pública de Protección y Bienestar Animal, a través de las redes sociales de la Alcaldía.

11. Socializar la política pública, sensibilizar sobre tenencia responsable y verificar que se realice visitas domiciliarias a las familias consideradas como potenciales adoptantes de los animales que se encuentren en el albergue animal antes de entregarlos y verificar que se le realice la respectiva documentación, de acuerdo con el protocolo establecido, además de realizar el seguimiento, visitando al menos un (1) animal adoptado por mes.

12. Apoyar las visitas de vigilancia y control de perros y gatos denominados ferales, reportados por la comunidad, para sensibilización y socialización de la política pública de bienestar animal y en conjunto con los médicos veterinarios, para que se evalúe la dinámica de su ciclo de vida por las zonas del municipio y, de ser necesario, controlar su reproducción indiscriminada.

13. Socializar con todos los actores responsables y necesarios el Centro de Pensamiento sobre las Conductas Violentas Interrelacionadas (CEPEVIN).

14. Implementar y capacitar sobre los protocolos de atención de animales domésticos y silvestres de ambulantes en vía pública, manejo de caninos agresivos, adopción de animales de compañía, atención de denuncias por maltrato animal y accidente rábico, caninos del CBA, consulta externa e ingreso de grandes especies al albergue municipal.

15. Apoyar el manejo del Albergue animal municipal, creando los protocolos necesarios, para que este, cumpla con los lineamientos de la política pública de bienestar animal del municipio de Girardota.

16. Acreditar, documentar y medir de forma mensual las actividades realizadas por el componente de bienestar animal (política pública, albergue animal y el proyecto de promoción al cuidado de fauna doméstica y silvestre), verificación en el SGC y en el DRIVE de seguimiento, donde se reporten las actividades realizadas enfocadas en el componente de bienestar animal y que ayuden a evaluar, medir y cuantificar la labor interna dentro de la Secretaría.

17. Acreditar, documentar y presentar informe de solicitud, seguimiento y resultado de la atención de casos de maltrato animal.

18. Presentar oportunamente a la supervisión las quejas, reclamos, inconformidades y demás inconvenientes realizadas por los propietarios y que afecten el acceso a la atención veterinaria de sus animales de producción y/o mascotas.

19. Guardar la confidencialidad de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista pudiese elaborar o conocer durante el desarrollo del objeto contractual,

Powered by CamScanner

comprometiéndose a hacer uso debido de la información y a retomarla al Municipio de Girardota al terminar su vinculo contractual.

20. Apoyo a las ferias, eventos y actividades de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente

21. Apoyar en todas las actividades que el supervisor o secretario de despacho requiera en la ejecución de los planes de acción de esta dependencia.

22. Presentar informes mensuales de avance, formatos de visita y asistencia técnica y capacitaciones cuando el supervisor del contrato lo requiera.

Presentar el informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los datos e información de resultados requeridos por el supervisor del contrato.

Se expide a petición del interesado.

Dada en Girardota a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

ANDRES FELIPE HENAO RESTREPO
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: *Margarita María Álzate Cataño*
Auxiliar Administrativa

Reviso. ***ANDRES FELIPE HENAO RESTREPO***
Secretario de Agricultura

Powered by CamScanner

Medellín, 22 de julio de 2024

LA VICERRECTORA DE INVESTIGACIÓN EN FUNCIONES DE DIRECTORA CIENTÍFICA DE LA SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

INFORMA QUE:

En el marco del proyecto financiado por el Sistema General de Regalías titulado: "**Desarrollo y establecimiento del Centro de Desarrollo Agrobiotecnológico de Innovación e Integración Territorial El Carmen De Viboral, Occidente, Antioquia**" se firmó el contrato de prestación de servicios No. 4500108630 de 2022 celebrado entre la Universidad de Antioquia (Sede de Investigación Universitaria) y Jhare Jhuliana Taborda Yepes, cuyo objeto fue: EL CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a prestar el servicios técnicos por concepto de redacción, estructuración y elaboración de informes científicos y técnicos, referente a la temática especifica de generación de mapas y análisis de información obtenida a partir de imágenes hiperespectrales, los entregables son: 1.Elaboración, revisión y entrega de informe consolidado de toda la información generada sobre los productores; los sitios de muestreos, los análisis de suelos y de imágenes hiperespectrales, los análisis estadísticos, los vuelos y otros realizados en algunos municipios y departamentos. 2. Entrega de informes de actividades mensuales. 3. Entrega un informe final del estudio de los suelos de las 4 agrocadenas.

Acorde con el acta de seguimiento avalada por la interventora del mismo, la profesora Marisol Medina Sierra, se dejó constancia que "El interventor informa que el desarrollo del contrato ha sido normal sin inconvenientes que anotar".

Esta constancia se firma a solicitud del contratista.

Atentamente,

CLAUDIA MARCELA VELEZ
Vicerrectora de Investigación en funciones de
Directora Científica SIU

3. constancia_contrato_Jhare Cedait

Informe de auditoría final 2024-07-22

Fecha de creación:	2024-07-22 (hora estándar de Colombia)
Por:	Sede Investigación Universitari Universidad+de+Antioquia (direccionsiu@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAzsovuseyHAqAemK29UfBsp6LCyTFxyCa

Historial de “3. constancia_contrato_Jhare Cedait”

Sede Investigación Universitari Universidad+de+Antioquia (direccionsiu@udea.edu.co) ha creado el documento.
2024-07-22 - 12:02:01 CDT- Dirección IP: 200.24.30.2.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Sede Investigación Universitari Universidad+de+Antioquia (direccionsiu@udea.edu.co) para su firma.
2024-07-22 - 12:02:31 CDT

Sede Investigación Universitari Universidad+de+Antioquia (direccionsiu@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2024-07-22 - 12:02:44 CDT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.30.2.

Documento completado.
2024-07-22 - 12:02:44 CDT

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	**ACTA DE SEGUIMIENTO 04**	Contrato N°
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	**4500108630**

INFORMACIÓN GENERAL				
1.	Contratante	Universidad de Antioquia	NIT	890.980.040-8
	Dependencia	Sede de Investigación Universitaria		
	Competente o delegado	Luz Fernanda Jiménez Segura		
	Centro de costo	20230015		
2.	Nombre o razón social del contratista	JHARE JHULIANA TABORDA YEPES	NIT ☐ C.C ☐	1.020.459.516
3.	Nombre o razón social del interventor	MARISOL MEDINA SIERRA	NIT ☐ C.C ☐	43.525.709
	Cargo	Docente e investigadora		
4.	Objeto del contrato	EL CONTRATISTA se compromete con LA CONTRATANTE a prestar el servicios técnicos por concepto de redacción, estructuración y elaboración de informes científicos y técnicos, referente a la temática especifica de generación de mapas y análisis de información obtenida a partir de imágenes hiperespectrales, los entregables son: 1.Elaboración, revisión y entrega de informe consolidado de toda la información generada sobre los productores; los sitios de muestreos, los análisis de suelos y de imágenes hiperespectrales, los análisis estadísticos, los vuelos y otros realizados en algunos municipios y departamentos. 2. Entrega de informes de actividades mensuales. 3. Entrega un informe final del estudio de los suelos de las 4 agrocadenas.		
5.	Número de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	1000953226		
6.	Número de Registro presupuestal	4500108630		
7.	Fecha de inicio del contrato	01/08/2022		

DESCRIPCIÓN		**TIEMPO INICIAL**	**PRÓRROGA N°1**	**PRÓRROGA N°2**	**TIEMPO TOTAL**
8.	DURACIÓN	2 meses y 16 días	1 mes y 15 días	NA	4 meses y 1 días
9.	FECHAS (desde-hasta)	01/08/2022 al 16/10/2022	16/08/2022 30/11/2022	NA	01/08/2022 al 30/11/2022

DESCRIPCIÓN		**VALOR INICIAL**	**ADICIÓN N°1**	**ADICIÓN N°2**	**VALOR TOTAL CONTRATO**
10.	VALORES ($)	$28.000.000	NA	NA	$28.000.000
11.	Fechas	01/08/2022 al 16/10/2022	NA	NA	01/08/2022 al 30/11/2022

	ACTA DE SEGUIMIENTO 04	Contrato N°
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	4500108630

12.	SUSPENSIÓN[1]	NA		
		Suspensión	Desde	Hasta
			NA	NA

INFORMACIÓN FINANCIERA		
ANTICIPO (ESTADO)		
Descripción	**Valor amortizado**	**Saldo**
Valor total del anticipo	NA	NA
Amortización anticipo pago	NA	NA

EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Valor del contrato $28.000.000
ACTAS SEGUIMIENTO

Descripción	Fecha Acta	Factura (s) N°	Valor	SALDO CONTRATO
Acta 1	20/09/2022	Cuenta de cobro 1	$7.000.000	$ 21.000.000
Acta 2	06/10/2022	Cuenta de cobro 2	$7.000.000	$ 14.000.000
Acta 3	15/11/2022	Cuenta de cobro 3	$7.000.000	$7.000.000
Acta 4	18/11/2022	Cuenta de cobro 4	$7.000.000	$ 0
TOTAL				**$0**

DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES
1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Prestar el servicio con la mayor calidad posible. 3. Comunicar, oportunamente, al interventor las circunstancias precontractuales o aquellas surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel las posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación del contrato por incumplimiento. 4. Seleccionar y contratar el personal idóneo necesario para prestar el servicio si es el caso. 5. Asistir a las reuniones del comité que se configure por las partes, a fin de hacer seguimiento y evaluación del desarrollo del contrato. 6. Elaborar y presentar por escrito a LA CONTRATANTE los informes que ésta requiera.

7. Afiliar a sus empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso.
8. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
9. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente LA CONTRATANTE.
10. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

EVALUACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

En virtud de la presente acta se evalúa los siguientes aspectos legales de conformidad con el tipo y objeto de contrato y se describen las observaciones y requerimientos dados por las partes.

Aspectos legales evaluados	Observaciones o requerimientos
Perfeccionamiento del contrato, plazos, garantías exigidas y pago de impuestos, estampillas a que haya lugar.	El contrato se perfeccionó el 01 de agosto de 2022. Y tiene un plazo entre el 01 de agosto y el 16 de octubre de 2022. Por el tipo de servicio y forma de pago no se exigen pólizas de garantía.
Cumplimiento por parte del contratista de los compromisos y obligaciones laborales (nómina y prestaciones sociales)	El contratista ha cumplido adecuadamente con sus obligaciones laborales y legales.
Cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensión).	El contratista presenta certificación del pago de aportes a la seguridad social integral correspondiente al mes del periodo evaluado.
La implementación de las medidas de seguridad, propias de la actividad contratada, tanto para el personal a su cargo como para la comunidad universitaria.	Se presenta pago de seguridad social y parafiscales.
Se revisaron y suscribieron las actas que se generaron en el desarrollo del contrato.	Se elabora acta de seguimiento cada vez que el contratista presenta una factura o cuenta de cobro.
Se controló el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado.	Si. Aunque no se estableció un cronograma Especifico, el contratista factura parcialmente por servicios efectivamente prestados por los valores establecidos en la propuesta.
Se realizaron los requerimientos al contratista y se solicitó la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento. (En caso de incumplimiento).	No se han hecho requerimientos. Sin reportes de incumplimientos.
Se Informó oportunamente la necesidad de adicionar o prorrogar el contrato.	El 11 de septiembre se realizó prorroga por 1 mes y 15 días más.
Se gestionó ante las instancias respectivas las prórrogas, adiciones o modificaciones del contrato.	NA
Se constató el cumplimiento de normatividad ambiental.	NA
Se verificó la obtención, vigencia y cumplimiento de licencias y permisos	NA

Situaciones previstas y extraordinarias, según la normativa y las sanas prácticas administrativas.	Ninguna
EVALUACIÓN TÉCNICA	
En virtud de la presente acta se evalúa los siguientes aspectos técnicos de conformidad con el tipo y objeto de contrato y se describen las observaciones y requerimientos dados por las partes.	
Aspectos técnicos evaluados	**Observaciones o requerimientos**
La ejecución del servicio por parte del contratista, se realizó teniendo en cuenta las normas técnicas, los diseños y las especificaciones acordadas.	La ejecución del servicio se ha realizado acorde a las especificaciones dadas.
Se utilizaron los recursos humanos y técnicos propuestos por el contratista.	Si
La calidad y cantidades de los productos entregados por el contratista fueron los efectivamente contratados.	Si
Inversión de los recursos económicos y financieros recibidos	El contratista factura de acuerdo a lo efectivamente entregado y recibido a satisfacción.
Cumplimiento de los plazos definidos	El contratista ha cumplido con los plazos definidos
Se comprobó el cumplimiento de normas especiales, según el objeto contractual (ejemplo disposición de basuras, escombros, normas de tránsito, riesgos biológicos, entre otros, citarlas).	NA.
EVALUACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	
En virtud de la presente acta se evalúa los siguientes aspectos financiero y contables de conformidad con el tipo y objeto de contrato y se describen las observaciones y requerimientos dados por las partes.	
Aspectos financieros y contables evaluados	**Observaciones o requerimientos**
La correcta inversión de los recursos económicos destinados por la entidad contratante, orientada a evitar sobrecostos y la ejecución de obras, bienes y servicios innecesarios.	Se cumple a satisfacción con lo solicitado.
Control de los pagos realizados y adeudados. Manejo y control de la disponibilidad presupuestal.	Se realizan pagos parciales después de recibido a satisfacción del producto y factura.
Identificación y minimización de riesgos	Ninguna

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1803	**ACTA DE SEGUIMIENTO 04**	Contrato N°
	UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	**4500108630**

OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS

Constancia: La presente acta se entregará al competente o delegado para conocimiento y fines de su competencia.
El interventor informa que el desarrollo del contrato ha sido normal sin inconvenientes que anotar. Para efectos legales, se firma en la ciudad de Medellín, a los 18 días del mes de noviembre de 2022.

MARISOL MEDINA SIERRA
Docente e investigadora
Interventor