| | |
|---|---|
| **ACTA N°** | **002** |
| **FECHA** | **06-04-2026** |

| **INFORMACIÓN GENERAL** | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |
| **Nro. DE CONTRATO** | CD - 20260295 |
| **CONTRATISTA** | MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ |
| **IDENTIFICACIÓN** | **1.000.410.853** |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral y fortalecimiento en los procesos y proyectos transversales que se desarrollan desde la Dirección Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado |
| **VALOR DEL CONTRATO** | **VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($22.790.000) No responsable de IVA** |
| **FORMA DE PAGO ESTABLECIDA** | La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato de conformidad con los honorarios establecidos en cinco (5) cuotas iguales mes vencido, 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 contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 02 de julio de 2026. |
| **FECHA DE INICIACIÓN** | 02/02/2026 |
| **ADICIÓN Y/O PRÓRROGA** | N/A |
| **FECHA DEL ACTA DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA** | N/A |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDA LA ADICIÓN)** | VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($22.790.000) |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO** | 02/07/2026 |

## 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 02 de marzo al 02 de abril de 2026, el período de ejecución y supervisión finaliza el 02 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 | 1079427704 | | Certificado de Representante Legal | | |
| Período de Cotización | Marzo | | | | |
| Fecha de pago | 03/03/2026 | | Certificado de Revisor Fiscal | | |
| Valor base de cotización | $4.149.600 | | | | |
| Salud | $518.700 | | Copia de T.P del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | | |
| Pensión | $664.000 | | Certificado de la JCC del Revisor Fiscal | | |
| ARL tipo de riesgo | **1** | $21.700 | Período de Cotización | | |
| Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato | MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ | | Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio | | |

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

- **Seguimiento a los Riesgos del Proceso[4]:** En cumplimiento de las funciones de seguimiento contractual, se realizó verificación integral de los riesgos identificados en la matriz de riesgos del contrato, analizando su clasificación, probabilidad, impacto y controles establecidos. Como resultado del monitoreo efectuado durante el periodo evaluado, no se evidenció la materialización de ninguno de los riesgos operacionales, administrativos o jurídicos previstos, constatándose que las actividades desarrolladas

[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.

se ajustaron a los controles definidos y que no se generaron eventos que afectaran el equilibrio contractual, el cumplimiento del objeto o los recursos asignados.

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

## 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

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

| Obligaciones generales y específicas de las partes | Detalle del cumplimiento o no de las obligaciones justificando las acciones realizadas o el por qué no se han ejecutado en el período del presente informe |
|---|---|
| **GENERALES** | |
| 1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). | En cumplimiento de la obligación relacionada con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, se acredita que para el período de cotización marzo de 2026 se efectuó el pago oportuno de la Planilla Independientes No. 1079427704, cancelada el 03 de marzo de 2026, por un valor total de $1.204.400, sin generación de intereses de mora.<br><br>El pago se realizó a través del operador Simple mediante transacción aprobada con el Banco Bancolombia el 03 de marzo de 2026 a las 8:50:36 AM., distribuyéndose los aportes así: $664.000 a pensión (Protección), $518.700 a salud (EPS SURA) y $21.700 a riesgos laborales (Positiva Compañía de Seguros), para un total de $1.204.400 |
| 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 específicamente frente al cronograma de fechas trazado para entrega de matrices, documentos y reuniones programadas. |
| 3) Elaborar los informes que le sean solicitados por el Supervisor. | El contratista ha venido elaborando los diferentes informes que se han solicitado, principalmente en relación con temas de normograma y temas de PQRD. |
| 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 cabo en la oficina de secretaria general y en las instalaciones que interpuso 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 principalmente en el uso de formatos aprobados por el SGC en convenios y matrices de reporte. |

| | |
|---|---|
| 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 #02 causado en el periodo comprendido entre el 02 de marzo y 02 de abril 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 | En cumplimiento de esta obligación, se observó y acató la política institucional de |

| | |
|---|---|
| consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral | 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. | La 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 #1 y anexos. |
| **ESPECÍFICAS** | |
| 1. Acompañar y gestionar los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado. | Se verificó que la contratista a acompañó y gestionó la elaboración del Normograma de la Institución Universitaria de Envigado. |
| 2. Colaborar en las asesorías jurídicas requeridas en los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la misión institucional y apoyando el desarrollo de los convenios interadministrativos suscritos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se evidenció que la contratista colaboró en los procesos disciplinarios y las investigaciones que adelanta la Institución Universitaria de Envigado. |
| 3. Coadyuvar en el rastreo, análisis y seguimiento de convocatorias públicas, así como en la identificación de necesidades de los sectores público y privado, con el propósito de generar nuevas oportunidades de proyectos para la Dirección. | Se constató que la contratista apoyó a la Secretaría General en las votaciones del representante de las directivas académicas ante el Consejo Directivo de la Institución Universitaria de Envigado. |
| 4. Brindar apoyo en todas las modalidades contractuales que se adelanten (precontractual, contractual y postcontractual), mediante el uso adecuado de las plataformas de Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano). | En este periodo la supervisión no requirió actividades relacionadas con esta obligación. |
| 5. Colaborar con el ingreso, cargue y publicación de los diferentes documentos contractuales en el SECOP, y ejercer las funciones correspondientes al rol o usuario asignado en el SECOP II o Tienda Virtual, | En este periodo la supervisión no requirió actividades relacionadas con esta obligación. |

| | |
|---|---|
| conforme a la autorización del administrador del sistema. | |
| 6. Apoyar las labores asociadas a la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se verificó que la contratista apoyó las labores asociadas a las actas elaboradas de las PQRD de la IUE en los periodos de Julio a Diciembre de 2025. |
| 7. Reportar los avances y actualizaciones de los proyectos, convenios y contratos de la Dirección, con énfasis en los aspectos financieros, comerciales y en el cumplimiento de las metas definidas para el área de Extensión y Proyección Social. | Se constató que la contratista apoyó a la Secretaría General con la elaboración de la resolución de apertura de Cohortes para el 2026. |
| 8. Contribuir de manera logística, financiera y administrativa al desarrollo de los proyectos, convenios y contratos de la Dirección, velando por el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas. | Se acreditó que la contratista apoyó a la elaboración y construcción de las carpetas y formatos para los procesos de disciplinarios de estudiantes que se llevaran en la Institución Universitaria de Envigado |
| 9. Asistir a todas las reuniones institucionales, interinstitucionales o de trabajo que sean convocadas por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | La contratista asistió a todas las reuniones institucionales, interinstitucionales o de trabajo que fueron convocadas por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial y adicionalmente por la Secretaría General. |
| 10. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de las metas de los proyectos definidos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se evidenció que la contratista apoyó y retroalimentó los procesos de PQRD de la IUE desde junio hasta diciembre de 2025. |
| 11. Mantener actualizados los archivos y sistematización de la información relacionada con los proyectos. | Se verificó que la contratista mantuvo actualizados los archivos y sistematización de la información relacionada con los proyectos. |
| 12. Aplicar correctamente los formatos, procedimientos y directrices establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Universitaria de Envigado para el desarrollo de cada una de las actividades contractuales. | Se acreditó que la contratista aplicó correctamente los formatos, procedimientos y directrices establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Universitaria de Envigado para el desarrollo de cada una de las actividades contractuales. |
| 13. Presentar oportunamente el informe de actividades contractuales, junto con los soportes de pago de la seguridad social integral y los documentos requeridos para la gestión de los pagos, los cuales deberán ser cargados en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República conforme a los plazos establecidos. | Se evidenció que la contratista presentó en las fechas señaladas por la Institución Universitaria el Informe de actividades contractuales. Anexó puntualmente el comprobante de pago de la seguridad social integral y demás documentos necesarios para la tramitación de los pagos, dentro de las fechas establecidas por la Institución Universitaria de Envigado. |
| 14. Cumplir con todas las demás obligaciones que guarden relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. | Se verificó que la contratista colaboró en todas las demás obligaciones que tuvieron relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, |

| | |
|---|---|
| | cumpliendo con las labores o requerimientos adicionales asignados por la directora del área, los cuales fueron indispensables para mantener la continuidad y el buen término de las operaciones de la Dirección. |

| **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** | |
|---|---|
| **OBLIGACIONES DE LA IUE** | **CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA IUE** |
| 1. Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual. | Se facilitó el acceso a la información, expedientes, plataformas institucionales y acompañamiento técnico necesario para la adecuada ejecución 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. | Se garantizó el trámite y pago de los honorarios conforme a lo pactado, previo cumplimiento de los requisitos contractuales. |
| 3. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este. | Se realizó seguimiento permanente a las actividades desarrolladas, revisión de informes y validación del cumplimiento contractual. |
| 4. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del CONTRATISTA a través del supervisor. | Se brindó respuesta y acompañamiento oportuno a través del supervisor del contrato. |
| 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 verificó mensualmente la acreditación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral previo a la autorización de cada pago. |
| 6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales por medio de la persona asignada en la Dependencia. | Durante el periodo evaluado no se presentaron accidentes ni enfermedades laborales; la Institución mantiene habilitado el procedimiento de reporte ante la ARL. |
| 7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. | No se registraron incidentes durante el periodo; existen protocolos institucionales para su investigación en caso de presentarse. |
| 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. | Se garantizó el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la actividad contratada. |

| | |
|---|---|
| 9. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. | No aplicó clasificación en riesgo IV o V para el periodo evaluado; la afiliación se encuentra debidamente acreditada. |
| 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. | Se mantuvo disponible y socializada la política y el manual institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| 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. | No fue necesario activar procedimiento sancionatorio, dado el cumplimiento contractual evidenciado. |
| 12. Dar cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2365 de 2024 que adopta medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior. | Se mantienen implementadas y vigentes las medidas, protocolos y rutas de atención en materia de prevención, protección y atención del acoso sexual conforme a la normativa aplicable. |

## 3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Descripción de pagos:**

| ÍTEM | FACTURA N° | VALOR | % DE EJECUCION | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| **Valor total del contrato** | | $22.790.000 | **100%** | **---** |
| Autorización de Pago - 01 | Acta 001 | **$4.558.000** | 20,00% | 05/03/2026 |
| Autorización de Pago - 02 | Acta 002 | **$4.558.000** | 20,00% | DD/MM/AA |
| **Valor total actas de pago** | | **$9.116.000** | 40% | **---** |
| **Valor por ejecutar del contrato** | | **$13.674.000** | **60%** | **---** |

**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

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

recreación de conformidad con lo establecido en el capítulo XV, artículo 179 del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

## 4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

- **Seguimiento Inhabilidades e Incompatibilidades:** Hasta el momento la contratista no ha estado inmersa en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. (Se adjunta certificado que así lo acredita).

- **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** | | | |
| En el plazo de ejecución del Acta de Supervisión N°1 se indicó por error involuntario de digitación que “El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 02 de julio de 2025”, siendo la fecha de finalización correcta 02 de julio de 2026. | | | |

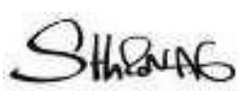
Se otorga visto bueno **SI** **X** **NO** **_** para el pago de estos recursos acorde con la forma de pago pactada y de acuerdo con la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

## 5. DOCUMENTOS ANEXOS:

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

Para constancia firma,

Supervisor(a):



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

| Institución Universitaria de Envigado | **ACTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO** | **Código:** F-RF-0022<br>**Versión:** 02<br>**Página** 1 de 2 |
|---|---|---|

| FECHA | DIA | MES | AÑO |
|---|---|---|---|
| | 06 | 04 | 2026 |

| ACTA No. | 002 |
|---|---|

| **INFORMACION DEL CONTRATISTA** | |
|---|---|
| **NOMBRE: MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ** | |
| **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:**<br>C.C. __X_T.I._____ C.E._____ NIT.____ | **N° 1.000.410.853** |

| **DATOS DE LA CUENTA:** | |
|---|---|
| **ENTIDAD FINANCIERA** | **BANCOLOMBIA** |
| **CUENTA N°** | **23486932481** |
| **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 - 20260295 | | CO1.PCCNTR.8896558 | | | 02/02/2026 | | |
| **FECHA DE ACTA DE INICIO:** | | 02/02/2026 | | | | | |
| **VIGENCIA:** | | **Desde: 02/02/2026 Hasta*: 02/07/2026** | | | | | |
| **OBJETO** | | Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral y fortalecimiento en los procesos y proyectos transversales que se desarrollan desde la Dirección Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado | | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | **VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE** | | | | | |
| | | $**22.790.000** | | | | | |
| **FORMA DE PAGO** | | La Institución Universitaria de Envigado pagará el valor del presente contrato de conformidad con los honorarios establecidos en cinco (5) cuotas iguales mes vencido, cada una por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.558.000).** | | | | | |
| **ADICION** | | **N/A** | | | | | |
| | | **N/A** | | | | | |

| **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL** | |
|---|---|
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **REGISTRO PRESUPUESTAL** |

| NÚMERO | FECHA (día/mes/año) | NÚMERO | FECHA (día/mes/año) |
|---|---|---|---|
| CDP0154 | 16/01/2026 | RDP0265 | 19/01/2026 |

| RUBRO DE EJECUCIÓN | TIPO DE RECURSO | VALOR A EJCUTAR DEL RUBRO |
|---|---|---|
| 2320202008000000000012213831150000 0100000000000532161 | Propios | $4.558.000 |

| SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PERSONA NATURAL** | SI | NO | **PERSONA JURÍDICA** | SI | NO |
| | x | | | | x |
| **Valor Ingreso Base de Cotización** | $4.149.600 | | **PRESENTA** | | |
| | | | Certificado del Representante Legal Actualizado | SI | NO |
| **Planilla No.** | 1079427704 | | | | x |
| **Periodo de Cotización** | Marzo | | Certificado del Revisor Fiscal actualizado | SI | NO |
| **Fecha de Pago** | 03/03/2026 | | | | x |
| **Valor Pagado** | $1.204.400 | | | | |

| AUTORIZACIÓN DE PAGO | | | |
|---|---|---|---|
| **PERIODO/CUOTA A PAGAR:** | | **PERIODO/CUOTA A PAGAR:** | |
| **02 DE MARZO A 02 DE ABRIL** | | **CUOTA NO. 002** | |
| **VALOR A PAGAR MEDIANTE LA PRESENTE ACTA:** | **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE** | | |
| | **$4.558.000** | | |
| **VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO** (Incluyendo la presente orden) | **$9.116.000** | **SALDO DEL VR. DEL CONTRATO** (Después de la presente orden) | **$13.674.000** |

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

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

**Supervisor:**



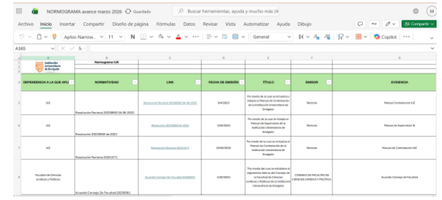
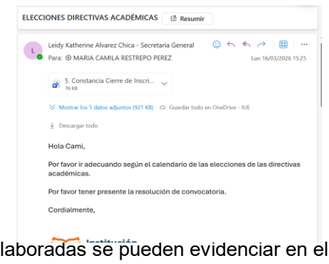
**Firma:**
**Nombre:** SHARON AGUDELO GUZMÁN
**Cargo:** DIRECTORA DE EXTENSIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL Y EMPRESARIAL

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

| | |
|---|---|
| **Dependencia: Direcciòn de extensiòn, proyecciòn social y empresarial** | **Contrato Nro:CD - 20260295** |
| **Contratista: Maria Camila Restrepo Perez** | **CC: 1.000.410.853** |
| **Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral y fortalecimiento en los procesos y proyectos transversales que se desarrollan desde la Dirección Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado** | |
| **Supervisor: Sharon Agudelo Guzman** | |
| | |
| **Fecha Informe: 06/04/2026** | **Desde: 02/03/2026** **Hasta: 02/04/2026** |

**ACTIVIDADES DEL 02 DE MES DE MARZO AL 02 DE ABRIL**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN | DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 1. Acompañar y gestionar los procesos contractuales adelantados por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado. | Durante el periodo ejecutado se dio cumplimiento por petición de la Secretaría General a la actualización del Normograma institucional, durante el periodo se actualizaron las normas del 2024, 2025 y 2026 en dicho normograma. | En Ejecución |  Pueden evidenciar en el siguiente link el normograma que se esta presentando como propuesta: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/IQC3PSqtBxDmSIE0sq4VolloARJZZGcNDNaTYBjvWE93O0s?e=iO6hea |
| 2. Colaborar en las asesorías jurídicas requeridas en los procesos contractuales, garantizando el cumplimiento de la misión institucional y apoyando el desarrollo de los convenios interadministrativos suscritos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | En el periodo por peticion de Secretaría General se dio apoyo a la elaboración de consultas para los procesos disciplinarios de los expedientes 006-2025 y 007-2025 | En Ejecución |  Se presentaron l nforme a lo solicitado por la Secretaría General: los correos enviados pueden ser evidenciados en el sigueinte link :https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgAZdLWqyAC_Rr1Sc2by7WcvAegv4AVEI0HUR8e1dcSJEok?e=3dZqFA |
| 3. Coadyuvar en el rastreo, análisis y seguimiento de convocatorias públicas, así como en la identificación de necesidades de los sectores público y privado, con el propósito de generar nuevas oportunidades de proyectos para la Dirección. | Durante el periodo ejecutado se dio apoyo a la Secretaría General con las votaciones del representante de las directivas académicas ante el Consejo Directivo | En Ejecución |  Las actas elaboradas se pueden evidenciar en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/IgA8zLBcLt7yRIFL9W386GoeAbp-ixc3QBTCoeY559Euoo0?e=Kyi9oU |
| 4. Brindar apoyo en todas las modalidades contractuales que se adelanten (precontractual, contractual y postcontractual), mediante el uso adecuado de las plataformas de Colombia Compra Eficiente (SECOP I, SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano). | En este periodo no se requirió por parte de la supervisión del contrato adelantar actividades relacionadas con esta obligación. | En Ejecución | |
| 5. Colaborar con el ingreso, cargue y publicación de los diferentes documentos contractuales en el SECOP, y ejercer las funciones correspondientes al rol o usuario asignado en el SECOP II o Tienda Virtual, conforme a la autorización del administrador del sistema. | En este periodo no se requirió por parte de la supervisión del contrato adelantar actividades relacionadas con esta obligación. | En Ejecución | |

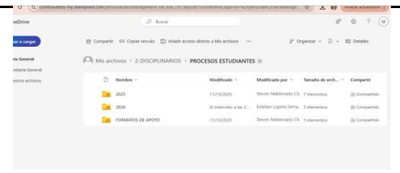
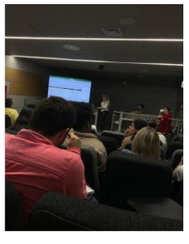
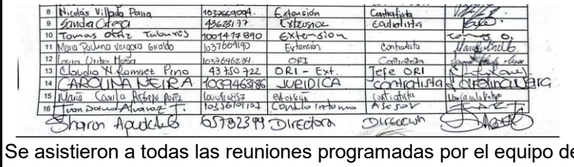
| | | |
|---|---|---|
| Institución Universitaria de Envigado | **INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL** | **Código:** F-RF-0047<br>**Versión:** 02<br>**Página** 1 de 1 |

| | |
|---|---|
| **Dependencia: Direcciòn de extensiòn, proyecciòn social y empresarial** | **Contrato Nro:CD - 20260295** |
| **Contratista: Maria Camila Restrepo Perez** | **CC: 1.000.410.853** |
| **Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral y fortalecimiento en los procesos y proyectos transversales que se desarrollan desde la Dirección Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado** | |
| **Supervisor: Sharon Agudelo Guzman** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Fecha Informe: 06/04/2026** | **Desde: 02/03/2026** | **Hasta: 02/04/2026** |

**ACTIVIDADES DEL 02 DE MES DE MARZO AL 02 DE ABRIL**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

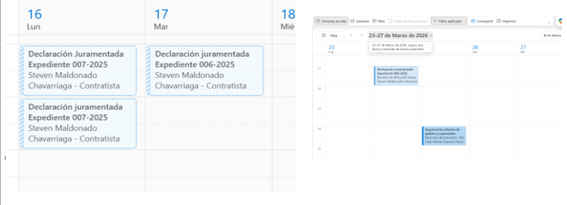
| DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN | DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 6. Apoyar las labores asociadas a la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | En este periodo se dio cumplimiento a la supervisión de las pqrs presentadas en la IUE desde julio hasta diciembre de 2025, los cuales se realizó un informe. | En Ejecución | Durante este periodo se dio cumplimiento a la revision de las pqrd que se han presentado en la IUE desde julio hasta diciembre de 2025, dichos informes pueden ser evidenciados en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCx9lUqnG0LRquRwwIdKE8XAYm6WuOL4U4Xe8qrbng5eyo?e=Yv5YKX |
| 7. Reportar los avances y actualizaciones de los proyectos, convenios y contratos de la Dirección, con énfasis en los aspectos financieros, comerciales y en el cumplimiento de las metas definidas para el área de Extensión y Proyección Social. | Durante el periodo ejecutado se brindó el apoyo a la elaboración de la resolución de apertura de Cohortes para el año 2026. | En Ejecución | Dicha resolucion puede ser evidenciada en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgAZZCGnzhCWTKMENcNMK6egAaIDgUNxKdDfubi04XiGRcs?e=yXp9Rs |
| 8. Contribuir de manera logística, financiera y administrativa al desarrollo de los proyectos, convenios y contratos de la Dirección, velando por el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas. | Durante este periodo se dio apoyo a la Secretaría General en la construcción de los expedientes y los formatos de los procesos disciplinarios de estudiantes que se adelantaran en el 2026. | En Ejecución | <br>Durante este periodo se realizó apoyo en contruccióny apoyó de las carpetas y formatos para disciplinarios de estudiantes, dichos formatos pueden ser evidenciados en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/IgDwEE40hAJuQ4ZEIuyCRMLmAcnScMkm_doKRTkSdq_wmss?e=c6TN6E |
| 9. Asistir a todas las reuniones institucionales, interinstitucionales o de trabajo que sean convocadas por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se asistieron a los comités primarios de Scretaría General y a la capacitación del 9 de marzo de 2026 de la Dirección de Extensión para el apoyo de informes y elaboración. | En Ejecución |  <br><br>Se asistieron a todas las reuniones programadas por el equipo de extension y de secretraria general. Se puede verificar en el siguiente link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgAZVPQn5ninRba9wM342Y_5AXXf4YAeMfw3YdrEgbcK5Wg?e=mzueo0 |

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

| | |
|---|---|
| **Dependencia: Direcciòn de extensiòn, proyecciòn social y empresarial** | **Contrato Nro:CD - 20260295** |
| **Contratista: Maria Camila Restrepo Perez** | **CC: 1.000.410.853** |
| **Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento integral y fortalecimiento en los procesos y proyectos transversales que se desarrollan desde la Dirección Extensión, Proyección Social y Empresarial de la Institución Universitaria de Envigado** | |
| **Supervisor: Sharon Agudelo Guzman** | |
| | |
| **Fecha Informe: 06/04/2026** | **Desde: 02/03/2026** **Hasta: 02/04/2026** |

**ACTIVIDADES DEL 02 DE MES DE MARZO AL 02 DE ABRIL**

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN | DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN | ESTADO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 10. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de las metas de los proyectos definidos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial. | Se apoyó a la institución Universitaria de Envigado dando retroaliementación sobre los informes de PQRD de junio a diciembre de 2025. | En Ejecución | Desde mi rol apoyo a la revisión de los informes de pqrd, los cuales se dieron retroalimentación y se pueden evidenciar en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCx9IUqnG0LRquRwwIdKE8XAYm6WuOL4U4Xe8qrbng5eyo?e=4MIWHB |
| 11. Mantener actualizados los archivos y sistematización de la información relacionada con los proyectos. | Actualicé la información en la carpeta compartida donde se puede evidenciar mis evidenciar y formatos. | En Ejecución | Las evidencias y formatos pueden ser revisados en el sigueinte link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCG3rgWKWFRRrXAICaf3g-sATNWiTnYT4eqg0UWbfJ0rOU?e=cu0Qjq |
| 12. Aplicar correctamente los formatos, procedimientos y directrices establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Institución Universitaria de Envigado para el desarrollo de cada una de las actividades contractuales. | Durante este periodo se dio uso correcto de los formatos los cuales fueron utilizados en actas, resoluciones y oficios para procesos de la IUE. | En Ejecución | Durante este periodo se aplicó en cada formato la nueva version de la IUE descragada desde el GMAS, dichos formatos actualizados pueden ser evidenciados en el siguiente link:https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCG3rgWKWFRRrXAICaf3g-sATNWiTnYT4eqg0UWbfJ0rOU?e=cu0Qjq |
| 13. Presentar oportunamente el informe de actividades contractuales, junto con los soportes de pago de la seguridad social integral y los documentos requeridos para la gestión de los pagos, los cuales deberán ser cargados en el aplicativo SIA OBSERVA de la Auditoría General de la República conforme a los plazos establecidos. | Presenté oportunamente el informe de actividades contractuales, junto con los soportes de pago de la seguridad social integral y los documentos requeridos para la gestión de los pagos del mes de febrero de 2026 y del mes de marzo de 2026, además de las evidencias. | En Ejecución | Se presenta informe de gestión de marzo  |
| 14. Cumplir con todas las demás obligaciones que guarden relación directa con la naturaleza y objeto del contrato. | Realicé las demas actividades que son de mi contrato, tales como asistir a reuniones de declaraciones juramentadas y reunión de Secretaría General con Rectoría. | En Ejecución | Acompañé al equipo en reuniones de declaraciones juramentadas y reuniones de rectoría los cuales pueden ser evidenciados en el siguiente enlace: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCqa4lpQvI2Q7YeY_dDYgQlAa9-2H2lbI-VhQe1wqcNRkQ?e=1YQxWD  |

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

María Camila Restrepo Pérez

**Fecha: 06/04/2026**

| | | |
|---|---|---|
| Institución Universitaria de Envigado | **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL** | Código: F-TH-0009 |
| | | Versión:03 |

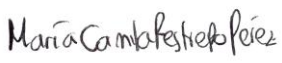
Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO
Envigado

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

Maria Camila Restrepo Perez, identificada con la cédula de Ciudadanía No 1.000.410.853, expedida en La Estrella.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento: que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en la ley 80 de 1993, y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado. En especial que no aparezco reportado en el Boletín de Responsabilidades Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo provisto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 42 de la ley 1952 de 2019, ni en los boletines de deudores morosos de las Entidades Estatales, según lo dispuesto en el artículo 4 parágrafo 3 de la ley 716 de 2001, artículo 66 de la ley 863 de 2003. También declaro bajo la gravedad de juramento, que no tengo conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario, de acuerdo con la ley 311 de 1996, artículo 6º.

En constancia de lo anterior, se firma el mismo a los 06 días de abril de 2026.



Firma:
Maria Camila Restrepo Perez
1.000.410.853

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-03-03, 08:50:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079427704

**Periodo Cotización:** marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

## PAGADO 03/03/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ | | |
| **Documento** | CC1000410853 | **Dirección** | CR 29A #39 SUR - 41 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 2112345 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | ENVIGADO | **Departamento** | ANTIOQUIA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A. |

### 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 1000410853 | MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ | 57 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230201) PROTECCION | $ 4.149.600 | $ 664.000 | (EPS010) EPS SURA | $ 4.149.600 | $ 518.700 | 0,522 | $ 4.149.600 | $ 21.700 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.204.400 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 4.149.600 | $ 4.149.600 | $ 4.149.600 | $ 0 | $ 664.000 | $ 518.700 | $ 21.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 1.204.400 | $ 0 | $ 1.204.400 |



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

¡El Poder de lo SIMPLE!

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