ACTA N°	**003**
FECHA	**05/05/2026**

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 abril al 01 de mayo 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	1080078502		Certificado de Representante Legal		
Período de Cotización	Abril				
Fecha de pago	03/04/2026		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 abril de 2026 se efectuó el pago oportuno de la Planilla Independientes No. 1080078502, cancelada el 06 de abril de 2026, por un valor total de $1.204.400, sin generación de intereses de mora. El pago se realizó a través del operador Simple mediante transacción aprobada con el Banco Bancolombia el 03 de abril de 2026 a las 8:43:03 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 institucional.
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 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 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 #03 causado en el periodo comprendido entre el 02 de abril y 01 de mayo 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 #3 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 acompañó y gestionó la actualización permanente 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 en contra de estudiantes 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 crear guía para la debida búsqueda y el debido proceso asuntos normativos aplicables a la institución y en consecuencia a la Dirección de Extensión.
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 la publicación en la página web del normograma de la institución.
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 oficios y citaciones de investigación en los disciplinarios de estudiantes.
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 a la institución en la creación del proceso de los disciplinarios de los estudiantes.
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.

9.116.000

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%	10/04/2026
Autorización de Pago - 03	Acta 003	**$4.558.000**	20,00%	
Valor total actas de pago		**$13.674.000**	60%	**---**
Valor por ejecutar del contrato		**$9.116.000**	**40%**	**---**

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

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.

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.

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			
Mediante la Resolución No.20260474 del 27-03-2026 “Por medio de la cual se autoriza la reanudación del período de vacaciones de una funcionaria de la Institución Universitaria de Envigado y se dictan otras disposiciones”, se encargó en funciones de Directora Administrativa adscrita a la Rectoría –Dirección de Extensión, Proyección Social y empresarial a la funcionaria Claudia Natalia Ramirez Pino, quien actualmente ocupa el cargo de Jefe de Oficina, Código 06 y Grado (G-01), adscrita a la Rectoría – Dirección de Extensión, Proyección Social y empresarial – Oficina de Relaciones Interinstitucionales. En resolución posterior se informa que dicho periodo comprenderá desde el 4 de mayo y hasta el 22 de mayo del año en curso (ambas fechas inclusive), razón por la cual es quien Claudia Natalia Ramirez Pino suscribe esta acta de supervisión y el acta de pago correspondiente.			

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: CLAUDIA NATALIA RAMÍREZ PINO
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 **Versión:** 02 **Página** 1 de 2

FECHA	DIA	MES	AÑO
	05	05	2026

ACTA No.	**003**

INFORMACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE: MARIA CAMILA RESTREPO PEREZ	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 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.	1080078502				x
Periodo de Cotización	Abril		Certificado del Revisor Fiscal actualizado	SI	NO
Fecha de Pago	03/04/2026				x
Valor Pagado	$1.204.400				

AUTORIZACIÓN DE PAGO			
PERIODO/CUOTA A PAGAR:		**PERIODO/CUOTA A PAGAR:**	
02 DE ABRIL A 01 DE MAYO		**CUOTA NO. 003**	
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)	**$13.674.000**	**SALDO DEL VR. DEL CONTRATO** (Después de la presente orden)	**$9.116.000**

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: CLAUDIA NATALIA RAMÍREZ PINO
Cargo: DIRECTORA 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: 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: CLAUDIA NATALIA RAMIREZ PINO	

Fecha Informe: 04/05/2026	**Desde: 02/04/2026**	**Hasta: 01/05/2026**

ACTIVIDADES DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

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 supervisión al acompañamiento permanente en Secretaría General relacionado con la actualización del Normograma institucional, durante el periodo se actualizaron las normas se adicionaron las normas de 2026 y las normas compartidas por la Oficina desde Control Interno.	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/lQC3PSqtBxDmSIE0sq4VolloARJZZGcNDNaTYBjvWE93O0s?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 período objeto de informe, y por solicitud expresa de la supervisión, se brindó apoyo a la Secretaría General en la gestión de procesos disciplinarios adelantados contra estudiantes de la institución. El acompañamiento jurídico en asuntos disciplinarios contribuye a garantizar un entorno de legalidad, transparencia y debida gestión administrativa.	En Ejecución	Se presentaron las respuestas a las consultas conforme 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_Rr1Sc2by7WcvAegv4AVEl0HUR8e1dcSJEok?e=3d 
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 período ejecutado se inició la elaboración de una guía orientada a estructurar la debida búsqueda y el adecuado abordaje del componente normativo, para la identificación sistemática de las normas aplicables a la Institución Universitaria de Envigado y que deben ser aplicadas en la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial.	En Ejecución	La guia que se esta creando se puede evidenciar en el siguiente link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgDeYQNnEUs5QKaUU2hTO2qmAZ0ATb5G5F99NrVM6X4aIZU?e=wReDsW
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 del contrato no requirió adelantar actividades relacionadas con esta obligación.	No ejecutada	
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.	No ejecutada	

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 02 **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: CLAUDIA NATALIA RAMIREZ PINO	

Fecha Informe: 04/05/2026	**Desde: 02/04/2026**	**Hasta: 01/05/2026**

ACTIVIDADES DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

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 inició con el proceso de reuniones con la dependencia encargada de gobernanza de datos para analizar cómo se puede publicar el normograma en la página web de la universidad.	En Ejecución	La evidencia se puede observar en el siguiente link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=fS4bWJ
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 realizó un reporte de los procesos disciplinarios ante el rector y ante el consejo académico, se apoyó con la elaboración de los oficios para las citaciones.	En Ejecución	Dichos avances pueden ser evidenciados en el sigueinte link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=D1PZCa
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.	Por solicitud de la supervisión surante 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	Durante este periodo se realizó apoyo en contrucciónу 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 Secretaría General , a la capacitación de buenas prácticas de extensión, a las charlas de seguridad y salud en el trabajo .	En Ejecución	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/IgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=ejelcW
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 con los procesos disciplinarios de estudiantes que está adelantando cada facultad.	En Ejecución	Las actas se pueden revisar en el siguiente link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=YVtAVa

Institución Universitaria de Envigado	**INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL**	**Código:** F-RF-0047 **Versión:** 02 **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: CLAUDIA NATALIA RAMIREZ PINO	

Fecha Informe: 04/05/2026	**Desde: 02/04/2026**	**Hasta: 01/05/2026**

ACTIVIDADES DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
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 toda la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	En Ejecución	Las evidencias y formatos pueden ser revisados en el siguiente link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgD-EKAdonguTYBPkMPD7SbeAXK2Jp-cKGmw4TmK-qlvApg?e=GoWYbq
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 versión 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-sATNWiTnYT4egq0UWbfJ0rOU?e=cu0Qig
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 mesde abril de 2026, además de las evidencias.	En Ejecución	
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 extension, de Secretaría General y a las investigaciones que adelanta cada facultad.	En Ejecución	Acompañé al equipo en reuniones de extension, de Secretaría General y a las investigaciones que adelanta cada facultad, las cuales pueden ser evidenciadas en el sigueinte link: https://correoiueedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/IgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=TDmNaZ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS



Fecha: 04/05/2026

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 Pérez, 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 04 días de mayo de 2026.

Maria Camila Restrepo Pérez
1.000.410.853

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-06, 08:43:03 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080078502

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

PAGADO 03/04/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

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.