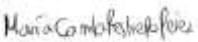


	INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL		Código: F-RF-0047
			Versión: 02
			Página 1 de 1
Dependencia: Dirección de extensión, proyección social y empresarial		Contrato Nro: CD - 20260295	
Contratista: Maria Camila Restrepo Perez		CC: 1.000.410.853	
Objeto del Contrato: Prestación de servicios 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://correoieedu-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 siguiente link : https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgAZdLWqyAC_Rr1Sc2by7WcvAeqv4AVEI0HUR8e1dcSJEok?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 guía que se esta creando se puede evidenciar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDeYQNnEU5QKaUU2hT02qmAZ0ATb5G5F99NrVM6X4aIZU?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	

		INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL		Código: F-RF-0047																								
				Versión: 02																								
				Página 1 de 1																								
Dependencia: Dirección de extensión, proyección social y empresarial			Contrato Nro: CD - 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																												
<table><tr><th>DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN</th><th>DETALLE LA FORMA EN LA QUE EJECUTÓ DICHA OBLIGACIÓN</th><th>ESTADO</th><th>OBSERVACIONES</th></tr><tr><td>6. Apoyar las labores asociadas a la supervisión de los contratos a cargo de la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial.</td><td>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.</td><td>En Ejecución</td><td>La evidencia se puede observar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=fS4bWJ</td></tr><tr><td>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.</td><td>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.</td><td>En Ejecución</td><td>Dichos avances pueden ser evidenciados en el sigueinte link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=D1PZCa</td></tr><tr><td>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.</td><td>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.</td><td>En Ejecución</td><td>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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/lgDwEE40hAJuQ4ZEIuyCRMLmAcnScMkm_doKRTkSdq_wmss?e=c6TN6E </td></tr><tr><td>9. Asistir a todas las reuniones institucionales, interinstitucionales o de trabajo que sean convocadas por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial.</td><td>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 .</td><td>En Ejecución</td><td>Se asistieron a todas las reuniones programadas por el equipo de extension y de secretaría general. Se puede verificar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=ejelcW</td></tr><tr><td>10. Apoyar el seguimiento y cumplimiento de las metas de los proyectos definidos por la Dirección de Extensión, Proyección Social y Empresarial.</td><td>Se apoyó a la institución Universitaria de Envigado con los procesos disciplinarios de estudiantes que está adelantando cada facultad.</td><td>En Ejecución</td><td>Las actas se pueden revisar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=YVtAVa</td></tr></table>					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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-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 contruccióny apoyó de las carpetas y formatos para disciplinarios de estudiantes, dichos formatos pueden ser evidenciados en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/lgDwEE40hAJuQ4ZEIuyCRMLmAcnScMkm_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 secretaría general. Se puede verificar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=YVtAVa
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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-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 contruccióny apoyó de las carpetas y formatos para disciplinarios de estudiantes, dichos formatos pueden ser evidenciados en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/secretariageneral_iue_edu_co/lgDwEE40hAJuQ4ZEIuyCRMLmAcnScMkm_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 secretaría general. Se puede verificar en el siguiente link: https://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgCHnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?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://correoieedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgDmhSzjoM2VQ6uO6nJTXa-8AU6GJfccoecC5L6JzEITSVI?e=YVtAVa																									

		INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS PERSONA NATURAL		Código: F-RF-0047
				Versión: 02
				Página 1 de 1
Dependencia: Dirección de extensión, proyección social y empresarial			Contrato Nro: CD - 20260295	
Contratista: María 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://correoieuedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgD-EKAdonguTYBkMPD7SbeAXK2Jp-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 descargada desde el GMAS, dichos formatos actualizados pueden ser evidenciados en el siguiente link: https://correoieuedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgC-G3rgWKWFRrXAICaf3g-sATNWiTnYT4eqaQUWbfJ0rOU?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 siguiente link: https://correoieuedu-my.sharepoint.com/:f/g/personal/maria_restrepo_iue_edu_co/lgC-Hnh6JWCphTqnbfxiHaxBBAeWXS0mY2URt1FxHqy58AOM?e=T DmNaZ	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS				
				
Fecha: 04/05/2026				