

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA <small>VIGILADA MIN EDUCACIÓN</small></p>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA</b>	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 5
--	---	--

Fecha:	18	de	Septiembre	de	2025
--------	----	----	------------	----	------

**Acta de recibo Inicial Parcial \_ Final**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250595
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	Sania Patricia Eguis Riso
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Institución universitaria de Barranquilla	

Valor del contrato:	\$ 9.770,361		RP Número:	251736	
Rubro:	Recursos propios	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	Secretaria General
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	20 de junio de 2025		Fecha de finalización:	31 de agosto de 2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	2025059- 1
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	SANIA PATRICIA EGUIS RISSO
Objeto del contrato: Prestación de servicio de apoyo a la gestión en la institución universitaria de Barranquilla	

Valor del adicional contrato:	\$ 3.256787	Valor Total Del Contrato	\$ 13.027148	RPN Número:	252725	
Rubro:	Recursos propios	Fuente de Financiación:	Recursos propios	Centro de Costo:	Vicerrectoría Administrativa y financiera	
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	20 de junio		Fecha de finalización:	30 de septiembre	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Tres millones doscientos cincuenta seis mil setecientos ochenta y cuatro pesos (\$3.256.784)	
Periodo al que corresponde el pago:	Cuarto Pago Contrato 20250595

GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato)				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd/MM/yyyy)	Hasta (dd/MM/yyyy)
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo	N/A	N/A	N/A	N/A
Pago anticipado	N/A	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones	N/A	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$ 178.000	AGOSTO
Pensión	16%	\$ 227.800	AGOSTO
ARL		\$ 7.500	AGOSTO

CERTIFICACIÓN APORTES PARA FISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha
	N/A

CONTRATO		20250595		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 9.770.361	20250054695	\$ 29.000	23/06/2025
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	3256.787	20250078068	\$ 10.000	03/09/2025
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Electrificación Rural	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Cultura	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Desarrollo	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro-Anciano	N/A	N/A	N/A

**ASISTENTES AL REUNIÓN**

Interventor(es) o Supervisor (es):	Milena del Carmen Prada Martínez		
Por parte del contratista:	Sania Patricia Eguis Risso		
Lugar donde se realiza la reunión	Vía Microsoft Teams		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	3:00pm	Hora de finalización (a.m./p.m.)	3:30pm

**VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO**

Actividad / Compromiso	Justificación / Observación
1. Acompañar en las actividades que requieran Formular, implementar y realizar seguimiento a las estrategias y actividades estandarizadas en el Plan Estratégico de Gestión Humana (PEGH), el Plan Institucional de Capacitación - MIPG Anexo No. 5, el Programa de Capacitación Anual (FR-GTH-09) – MIPG en el Anexo No. 5.1. por año. Además, realizar reportes Indicadores de MIPG relacionados con administrativos y docentes de Institución Universitaria.	El programa de capacitación se encuentra en ejecución, las capacitaciones de sello de sostenibilidad, mpg, calidad de Icontec se ejecutaron en el mes de agosto, cumpliendo la programación del plan de capacitación
2. Apoyar en la planeación e implementación del Plan de Estímulo, Bienestar e Incentivos (SEBI), que promueva estrategias de Bienestar, Clima Laboral y Sana Convivencia en la Entidad. Implementar Salas amigas, equidad de género y Programa de Salud Mental. Promoción en la entidad de la carrera docente, carrera administrativa.	La implementación de las salas amigas, se encuentra en su proceso de adecuación, las actividades de bienestar se encuentran en ejecución, el mes de agosto se desarrolla el día de la familia con toda la comunidad académica.
3. Apoyar en las actividades para la medición de Caracterización Institucional para generar diagnóstico del impacto del programa de bienestar y actividades institucionales del Sistema de Estímulos Bienestar e Incentivos anualmente para docentes y administrativos. Organizar eventos conjuntamente con Bienestar Institucional para el reconocimiento de logros y exaltación de la gestión de docentes y administrativos. Incluyendo actividades que promuevan los incentivos de Gestión del Conocimiento.	
4. Solicitar a Docentes y funcionarios Administrativo el cargue del 100% de la formación en el Sistema de Triple A. Apoyar en las actividades de seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones de educación formal, educación Informal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, así como la proyección y cálculo de Indicadores de capacitación institucional. Apoyo en la expedición de resoluciones	Se inició el seguimiento a las capacitaciones, realizando inscripciones, resoluciones, apoyando el proceso hasta el cierre, finalizando con él envío de factura al área encargado de facturación.

para expedición de pago y seguimiento a capacitaciones. Generar Base de Datos Institucional relacionada con Evaluación de Desempeño, Capacitación y Formación.	
5. Acompañar en las actividades de medición e intervención del Clima organizacional. Formular el programa con los resultados obtenidos en el diagnóstico de medición de clima organizacional y actividades del programa de bienestar anual de docentes y administrativos.	Se programa una reunión con la ARL, para definir criterios a tener en cuenta en la aplicación del instrumento de medición,
6. Apoyar en las actividades que requieran planear, desarrollar y realizar seguimiento a la evaluación de desempeño de administrativos (Acuerdos de Gestión y Plan de Acción, empleados de Carrera administrativa- aplicativo SEDEL) y docente en el manejo en sistemas de información, creación de instrumentos o formularios de evaluación en Gestasoft y Sistema Integrado Triple A.	En revisión para la actualización del sistema integrado de triple A
7. Diseñar e implementar las estrategias para promover la gestión del conocimiento en la institución y el cierre de brechas de gestión del conocimiento de administrativos y docentes; diseño e implementación de plan de mejoramiento que se deriven. Diseñar e implementar exaltación asociados a esta línea o eje con relación a la Gestión del conocimiento. (Reconocimiento SEBI).	Se programa para su ejecución una capacitación de gestión del conocimiento con Icontec dirigida a los líderes de procesos.
8. Diseño, implementación y seguimiento Programas especiales institucionales tales como: Estrategias para personas con incapacidad y discapacidad, Pre-pensionado en la Institución Universitaria de Barranquilla. Análisis e implementación de las actividades formuladas de la Programación o Plan de Trabajo de Riesgo Psicosocial, Medido en la Institución en el periodo que solicita la Ley Colombiana	Se programa reunión con porvenir y Colpensiones para la asesoría a los recensionados y explicar la reforma laboral
9. Apoyo en el reporte en estado aplicables a Gestión Humana, tales como: OPEC, SIGEP, Temas varios relacionados con la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), SNIES, Función Pública: Cuota de la Mujer, Ley de Estado Joven, entre otros relacionados con gestión de personal y carrera administrativos.	A desarrollar de acuerdo con programación
10. Realizar la actualización en la página web Institucional en resoluciones, temas relacionados con permanencia, desarrollo y retiro. Así como suministrar al superior jerárquico la entrega de soporte de capacitación realizada para expediente laboral, entrega de documentos para la desvinculación. Revisar los criterios Enviar a nómina el paz y salvo del cumplimiento del diligenciamiento en Triple A de las actualizaciones de docentes y administrativos.	Se encuentra en proceso de revisión para su actualización
11. Acompañar en las actividades que requieran planear, implementar y acompañar en el desarrollo de estrategias para el retiro de personal dependiente de IUB, como parte de la transición de salida del ámbito	laboral, lo cual incluye requisitos, formatos y acompañamiento psicólogo.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Se atiende de manera oportuna la asistencia a las reuniones programadas

**EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA**

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien servicio				X	
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 4.5

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Compromiso	Fecha de entrega		Responsable	
N/A	N/A		N/A	
Fecha de la próxima reunión	21	De	octubre	de 2025
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los ( 18 )				
Dieciocho	días del mes de	Septiembre	de	2025

**Milena del Carmen Prada Martínez**  
Supervisor o Interventor

**Sania Patricia Eguis Riso**  
Contratista