

**LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA**  
**Nit. 802.011.065-5**

**DEBE A**

**MILENA ISABEL NIEBLES JINETE**

**VALOR DEL PAGO MENSUAL:** CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$5.871.054)

**PERIODO A CANCELAR:** Quinto pago contrato 20250482

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB

**No. Contrato:** 20250482

**No. CDP.** 250640

**No. RP.** 251526

**ADICION Y PRORROGA No. 001 AL CONTRATO No. 20250482**

**No. CDP.** 251061

**No. RP.** 253763

**No. CTA PARA CONSIGNAR:** Cuenta de ahorros 029770008018 del Banco Davivienda

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Sede Soledad

**EMAIL:** [mniebles@unibarranquilla.edu.co](mailto:mniebles@unibarranquilla.edu.co)

**CELULAR:** 3103558693

Soledad, 6 de Noviembre del 2025

*Milena Niebles Jinete*

**MILENA ISABEL NIEBLES JINETE**  
**C.C. 22.642.300 de Soledad**

**INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA**

**Rad:** 254853


**Fecha:** 06/11/2025 **Hora:** 16:10:23

**Asunto:** CUENTA DE COBRO 20250842 QUINTO PAGO

**Anexos:** 15 FOLIOS

**Remite:** MILENA ISABEL NIEBLES JINETE

**Destino:** RODOLFO JOSE GONZALEZ PULIDO

	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA</b>	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 4
---	---	--

Fecha:	6	de	Noviembre	de	2025
--------	---	----	-----------	----	------

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250482
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Milena Isabel Niebles Jinete
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	\$29.355.270 M/L	RP Número:	251526		
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos Propios	Centro de Costo:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	Junio 5 del 2025		Fecha de finalización:	Octubre 31 del 2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	ADICION Y PRORROGA No. 001 AL CONTRATO No. 20250482
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	MILENA ISABEL NIEBLES JINETE
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del adicional contrato:	\$11.742.108	Valor Total Del Contrato	41.097.378	RP Número:	253763
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	Junio 5 del 2025		Fecha de finalización:	Diciembre 31 del 2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:			Fecha de reinicio:	

**INFORMACIÓN DEL PAGO**

**Valor a Pagar Parcial:** CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$5.871.054)

**Periodo al que corresponde el pago:** Quinto pago contrato 20250482

**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%	\$293.600	Septiembre del 2025
Pensión	16%	\$375.800	Septiembre del 2025
ARL		\$12.300	Septiembre del 2025

**CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL**  
(Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)

CONTRATO		20250482		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$29.355.270	20250050160	\$89.000	Junio 9 del 2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$29.355.270	20250050179	739.000	Junio 9 del 2025
Estampilla Pro-Cultura	\$29.355.270	20250050172	148.000	Junio 9 del 2025
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

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

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	Ángela Victoria Hernández Vergara		
<b>Por parte del contratista:</b>	Milena Isabel Niebles Jinete		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Sala de juntas Sede Colsamiro de la Institución		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	8:00am	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	8:30am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asesorar y apoyar en la innovación permanentemente en la creación de estrategias que faciliten el procesamiento y el análisis de la información, de manera que esta sirva de insumo a la formulación de políticas académicas relacionadas con la administración de los servicios para los estudiantes.	Se asesoró y se apoyó en la innovación permanentemente en la creación de estrategias que faciliten el procesamiento y el análisis de la información, de manera que esta sirva de insumo a la formulación de políticas académicas relacionadas con la administración de los servicios para los estudiantes.
2. Asesorar y apoyar en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades.	Se asesoró y apoyó en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades.
3. Asesorar y apoyar en el fortalecimiento de los espacios o escenarios que utilizan para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias conforme a los principios de información completa, clara y consistente.	Se asesoró y apoyó en el fortalecimiento de los espacios o escenarios que utilizan para interactuar con los ciudadanos con el fin de atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias conforme a los principios de información completa, clara y consistente
4. Asesorar y apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad.	Se asesoró y apoyó en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad.
5. Asesorar y apoyar en la implementación de procedimientos e instrucciones requeridas para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, cumpliendo con las políticas institucionales establecidas.	Se asesoró y apoyo en la implementación de procedimientos e instrucciones requeridas para mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, cumpliendo con las políticas institucionales establecidas.

6. Asesorar y apoyar en las actividades de la dependencia asignada.	Se asesoró y apoyo en las actividades de la dependencia asignada.
7. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

**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 o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista				X	

Calificación proveedor o contratista: 4,9

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Adquiridos en el contrato	Octubre 31 del 2025	Milena Isabel Niebles Jinete

Fecha de la próxima reunión	18	De	Noviembre	de	2025
-----------------------------	----	----	-----------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (6)

Seis	días del mes de	Noviembre	de	2025
------	-----------------	-----------	----	------

**Ángela Victoria Hernández Vergara**  
Supervisor o Interventor

**Milena Isabel Niebles Jinete**  
Contratista

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 22642300		NIEBLES JINETE MILENA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 16 N 25 - 79 apt 2	SOLEDAD-ATLANTICO	3939003	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1816976248	9491915300	I	2025/10/02	2025/10/01	BANCO DAVIVIENDA	0	\$681,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,348,600	\$375,800			\$2,348,600	\$293,600			\$0	\$0			\$2,348,600	\$12,300		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$2,348,600	\$375,800			\$2,348,600	\$293,600			\$0	\$0			\$2,348,600	\$12,300		\$0	\$0
Ciudad: SOLEDAD Depto: ATLANTICO ( 1 Afiliados)					\$2,348,600	\$375,800			\$2,348,600	\$293,600			\$0	\$0			\$2,348,600	\$12,300		\$0	\$0
1	CC 22642300	NIEBLES MILENA	25-14	30	\$2,348,600	\$375,800	EPS005	30	\$2,348,600	\$293,600		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,348,600	\$12,300	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados ( 1)</b>				\$2,348,600	\$375,800			\$2,348,600	\$293,600			\$0	\$0			\$2,348,600	\$12,300		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 22642300		NIEBLES JINETE MILENA ISABEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 16 N 25 - 79 apt 2	SOLEDAD-ATLANTICO	3939003	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1816976248	9491915300	I	2025/10/02	2025/10/01	BANCO DAVIVIENDA	0	\$681,700

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$375,800	\$0	\$0	\$375,800	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$375,800	\$0	\$0	\$375,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,300	\$0	\$0	\$12,300	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$12,300	\$0	\$0	\$12,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$293,600	\$0	\$0	\$293,600	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$293,600	\$0	\$0	\$293,600	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$681,700</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$681,700</b>	

## INFORME ENTREGA DE LOS PROCESOS MANEJADOS EN LA DEPENDENCIA DE ATENCIÓN AL USUARIO-IUB

En cumplimiento de los lineamientos institucionales y con el propósito de garantizar la continuidad de las funciones y procesos a cargo, se realiza formalmente la entrega del puesto, dejando constancia de las actividades desarrolladas, los avances alcanzados y los compromisos pendientes durante el periodo de gestión. Este informe busca ofrecer una visión clara y detallada del estado actual del área, los recursos disponibles, así como las recomendaciones pertinentes para facilitar una transición ordenada, transparente y eficiente, en beneficio del buen funcionamiento institucional.

Procesos para entregar:

1. **ACREDITACIÓN:** Líder del proceso Luisa Gil y asesor de GAU María Silvana Guerrero; para este proceso estamos al día con las solicitudes a realizar por Atención al Usuario. **(Fue enviado un email con fecha del 22 de octubre del 2025, en el cual se detalla la información de lo entregado y lo pendiente con copia a SILVANA CASALE)**. Solo quedando pendiente por entregar el INSTRUMENTOS E INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES. De esto tiene conocimiento el asesor que nos acompaña.

Como también queda pendiente la solicitud recibida el viernes 24 de octubre del 2025 por parte de la contratista LUISA GIL en la cual solicita lo siguiente: Solicitud de Diligenciamiento de Información Presupuestal - Planes de Mejoramiento 2021-2024.



2. **CALIDAD:** Líder del proceso Erika Buitrago y profesional encargado el contratista Juan Perozo.

Queda pendiente el ajuste del NORMOGRAMA del proceso, los indicadores del último cuatrimestre del año 2025 GAU, el informe de PQRSD semestral 2025-2 de todos los procesos, reunión de Matriz de Riesgo, 5 GLPI por planes de mejoramiento correctivos por cerrar, el informe de alta dirección 2025.

Fueron entregados indicadores del proceso el primer y segundo cuatrimestre del año 2025, como también el informe de PQRSD del primer semestre del 2025 y publicado en la página institucional.

3. **INSCRIPCIONES:** Profesional de Atención al Usuario que maneja este proceso María Camila Reales.

Las inscripciones 2026-1 se encuentran abiertas para las convocatorias de primer ingreso: Regulares, IUB al Barrio e IUB a los territorios hasta el 5 de diciembre del 2025. Así como también las inscripciones a continuidad y posgrados con sus respectivas publicaciones de las fechas al proceso de estas en la página web institucional. Se realizó proceso de revisión de los documentos a los estudiantes de articulación del 2024A y 2025A y próximo al proceso de admisión y gestión de grado. **SILVANA CASALE tiene conocimiento.**

4. **GRADOS:** Tramitados grados por ventanilla octubre 24 del 2025. Quedando pendiente que están en verificación de paz y salvos los grados por ceremonia diciembre 12 del 2025, esto incluye regulares, articulación y posgrado, todo el proceso que conlleva para su feliz término.

Todos los grados hasta el 4 de septiembre del 2025 se encuentran registrados en el sistema de Academusoft - sistema integrado AAA. (De este proceso se encarga el Área de Sistemas).

Cabe resaltar que el contacto de la tienda de alquiler LORD INGLES se llama GABRIEL BOGOTA, su número de contacto es: 3162226144.

El señor de la Fotografías se llama Eduardo Moreno, su número de contacto es 3013953505.

Como también la funcionaria LESBIA DONADO nos brinda coloración en el proceso de grado por ceremonia.

Se está pendiente el tema de actualización de la bufanda de estudiantes y directivos, pasando por el visto bueno de Rector y una vez este el cambio notificar con tiempo a la tienda LORD INGLES. **SILVANA CASALE tiene conocimiento.**

Queda pendiente:

- a. La impresión de los libros de grados del año 2023 hasta la fecha por temas de impresora y tóner; se encuentra el consolidado de estos libros en el One drive del correo de grado, una vez estén listos, deben ser entregados a secretaria general. Este email es manejado por la contratista de apoyo del proceso de Atención al Usuario Lina Rodríguez
  - b. Esa pendiente la firma de las actas generales de los grados 068-2025 del 4 de septiembre de 2025 y GV 052- 2025 del 24 de octubre del 2025. Como también falta actualizar y ajustar el acta general de los grados de articulación debido a que este proceso ha solicitado corrección de varios estudiantes en el nombre del graduando para tramite de firma nuevamente.
5. **CONTRATOS:** Tramitados contratos de prestación de servicios al personal de apoyo hasta el 31 de diciembre del 2025 quedando pendiente el adicional de la contratista profesional María Camila Reales. **SILVANA CASALE tiene conocimiento.**
6. **PLANEACIÓN:** líder del proceso Carolina Monsalve y profesional encargado Ana Funez

- **Participación ciudadana:** Toda la información fue entregada
- **MIPG:** Toda la información entregada
- **Transparencia Publica:** queda pendiente:
  - a) la Actividad “Presentar un informe del estado del servicio al usuario en el marco del Comité de Gestión y Desempeño que incluya el desempeño del proceso de Atención al Usuario en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos” y la Meta o producto es entregar un Informe

presentado al Comité de Gestión y Desempeño del estado del servicio al usuario que se debe sustentar. (Este informe nunca se ha hecho es la primera vez que se realiza).

- b) la Actividad “*Jornada de capacitación referente a la caracterización de usuarios*”

(<https://www.unibarranquilla.edu.co/docs/caracterizacion-usuarios-IUB-2024.pdf>) y la Meta o producto es Número de registros asistentes a la capacitación o socialización de la caracterización de usuarios publicada en el link que se anexa (Listados de asistencia como evidencia).

- c) **FRECUENCIA OPA 2025:** Toda la información fue entregada hasta septiembre en el link compartido por el proceso de planeación quedando pendiente reportar una vez finalizado los meses de octubre, noviembre y diciembre.

[https://itsaedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/afunez\\_unibarranquilla.edu\\_co/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF14BC8F4-38D9-45A9-B100-CAC1A9D3134E%7D&file=Frecuencia%20de%20Tr%C3%A1mites%20y%20OPA%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1](https://itsaedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/afunez_unibarranquilla.edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF14BC8F4-38D9-45A9-B100-CAC1A9D3134E%7D&file=Frecuencia%20de%20Tr%C3%A1mites%20y%20OPA%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1)

- d) **PLAN DE ACCIÓN GAU 2025:**

<https://unibarranquilla.edu.co/planes-de-accion>

- **Eje 4.** Cumplimos con la meta
- **Eje 5.** Trámites racionalizados por medio de mejora tecnológica: PROCESO REINGRESO, ya se entregó evidencia paso 1 y 2, quedaría pendiente por realización del paso 3 y 4. ***El día 22 de octubre se envía E-mail a la nueva líder del proceso Silvana Cásale donde deja la trazabilidad de lo trabajado en este proceso.***

Este Ítem también está cargado al proceso TSI a cargo de Carlos Prasca Aya, el ingeniero Luis Osbon confirma que está

en proceso de desarrollo. Lo demás esta entregado como seguimiento.

- **Eje 6. Control interno:**
  - a) entregado y publicado en la página informe I Semestre PQRSD 2025-1 de todos los procesos (<https://unibarranquilla.edu.co/docs/informe-gestion-pqrsd2025-1.pdf>) quedando pendiente 2025-2
  - b) Riesgo de notas y Homologaciones fue entregado.
- **Eje 7. Entregada la información solicitada.**

7. **CONTROL INTERNO:** Líder del proceso Ana María de los reyes y profesional encargado Anuar Olmos;

a) **Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP - Gestión de Atención al Usuario - Actividades Pendientes**

**Componente 2 (Ítem No 6):**

Ítem	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
6	Línea de ética y formulario de denuncia	Publicar Informes de PQRSD	Un (1) Informes de PQRD publicados	Oficina de Gestión de Atención al Usuario	15 de diciembre de 2025

Esto corresponde al informe de PQRSD segundo semestre del año 2025 de todos los procesos, que se debe entregar el 15 de diciembre del 2025.

**Componente 5 (Ítem No 1 y 15)**

Ítem	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
1	Lineamientos de Transparencia Activa	Presentar un informe del estado del servicio al usuario en el marco del Comité de Gestión y Desempeño que incluya el desempeño del proceso de Atención al Usuario en relación con su	Informe presentado al Comité de Gestión y Desempeño del estado del servicio al usuario	Gestión de Atención al Usuario	29 de noviembre de 2025
15	Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar encuestas de opinión en el sitio web que permitan fomentar el diálogo con la ciudadanía	Encuesta de opinión que fomenten el diálogo con la ciudadanía realizadas a través de la página web	Oficina de Gestión de Bienestar Institucional/Oficina de Gestión de Atención al Usuario/ Oficina de Extensión y Emprendimiento	3 de diciembre de 2025

En estos dos ítems:

- El primero también está relacionado en el proceso de planeación: la Actividad “Presentar un informe del estado del servicio al usuario en el marco del Comité de Gestión y Desempeño que incluya el desempeño del proceso de Atención al Usuario en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos” y la Meta o producto es entregar un Informe presentado al Comité de Gestión y Desempeño del estado del servicio al usuario que se debe sustentar. (Este informe nunca se ha hecho es la primera vez que se realiza).
- El segundo ítem ya fue realizado y entregado al personal de planeación a la profesional ANA FUNEZ, que es la encuesta de opinión.

### Componente 6 (Ítem No 2)

Ítem	Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
2	Iniciativas Adicionales	Jornada de capacitación referente a la caracterización de usuarios	Número de registros a las capacitación de caracterización de usuarios	Oficina de Gestión de Atención al Usuario	19 de septiembre de 2025

En este ítem también lo solicita planeación:

la Actividad “*Jornada de capacitación referente a la caracterización de usuarios*” (<https://www.unibarranquilla.edu.co/docs/caracterizacion-usuarios-IUB-2024.pdf>) y la Meta o producto es Número de registros asistentes a la capacitación o socialización de la caracterización de usuarios publicada en el link que se anexa (Listados de asistencia como evidencia).

- b) SIC (Superintendencia de Industria y Comercio):** Reportada base de datos de la Institución de algunos procesos que solicitan con la vigencia 2024.  
Se realizó el cargue de la información en la página web de esta entidad.

## 8. CERTIFICADOS:

- a) **JORGE REGINO:** el funcionario de planta realiza las certificaciones o proyección de oficios del proceso de atención al usuario con referente a solicitudes de estudiantes, es enviado por correo para su trazabilidad y son revisadas por la asesora del proceso para que la secretaria general pueda firmarlo.

Dejando claro que se está al día con las revisiones hasta la fecha de octubre 27 del 2025.

- b) **ANDREA YEPES:** la contratista correspondiente al proceso de secretaria general, tiene a cargo la revisión de las solicitudes de PQRSD de este proceso, son enviadas al email [asesoratencionusuario@unibarranquilla.edu.co](mailto:asesoratencionusuario@unibarranquilla.edu.co) para revisar solicitudes con referencias académicas, para revisión y puedan ser firmadas por la secretaria general.

Dejando claro que se está al día con las revisiones con las solicitudes que vence hasta la fecha de noviembre 7 del 2025.

De estos dos procesos de revisiones **SILVANA CASALE tiene conocimiento.**

## 9. PQRSD:

Esta en proceso de última revisión para actualizar el procedimiento, una vez de visto bueno secretaria general se debe enviar al proceso de calidad. Se tiene una prevista una reunión por TEAMS mañana martes 28 de octubre a las 3:00pm en el cual esta invitada la nueva asesora del proceso.

Las solicitudes de reasignación y respuestas del proceso GAU están actualizadas a la fecha del 27 de octubre respondiendo el día a día.

## 10. DIRECTORIO:

Ana Funez 3014548875  
Carolina Monsalve 3016599328  
Ana de los Reyes 3152338170  
Anua Olmos 3004173060  
Erika Buitrago 3044089155  
Juan Carlos Perozo 3022493175  
Luisa Gil 3017843720  
María Silvana Guerrero 3015228051  
Karen López 3013798662

Andrea Yépez 3005529199  
Lesbia Donado 3108778663  
Luis Osbon Pupo 3163047639  
Carlos Prasca 3017893307

Se debe tener en cuenta deshabilitar mi usuario de admisiones como Asesora del Proceso GAU en los sistemas de información de Academusoft, ORFEO, GLPI y Sistema Triple A, deshabilitar mi nombre del correo institucional asesoratencionusuario@unibarranquilla.edu.co que no tengo acceso desde 2pm de la tarde del día de hoy 27 de octubre del 2025. Como también no tenía asignado PC del proceso GAU estaba en trámite.

El personal de Comunicaciones me hizo entrega de un pendón que tiene la imagen de QR del enlace de inscripciones que se encuentra colocado en la entrada de la sede Soledad de la Institución, entonces quedará a cargo la nueva asesora del proceso GAU SILVANA CASALE.



En el email [asesoratencionusuario@unibarranquilla.edu.co](mailto:asesoratencionusuario@unibarranquilla.edu.co) puede usted realizar trazabilidad de alguna duda que tenga.

Se anexa presentación Inducción Estudiantes la cual usted puede modificar según las necesidades.

Atentamente,

**MILENA ISABEL NIEBLES JINETE**  
**Asesora Profesional**

**BARRANQUILLA, ATLÁNTICO:**

**SOLEDAD, ATLÁNTICO:**