



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FRJUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022 Pág.  
1 de 5

Fecha: 25 de noviembre de 2025

Acta de recibo Inicial Parcial x Final

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251120
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del contratista:	Sania Patricia Eguis Risso
Objeto del contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla

Valor del contrato:	\$ 8.576.206		RPN número:	253386	
Rubro:	Recursos propios	Fuente de Financiación:	RECURSOS DE LANACION	Centro de Costo:	RECTORIA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	23 de octubre de 2025	Fecha de finalización:	19 de diciembre 2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional a contrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato:	N/A

Valor del adicional contrato:	\$ N/A	Valor Total Del Contrato	\$ N/A	RPN	N/A
Rubro:	N/A	Fuente de Financiación:	N/A	Centro de Costo:	N/A
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	N/A	Fecha de finalización:	N/A	
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 ocho pesos (\$3.256-787)	
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo pago Contrato 20251120

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

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

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

CONTRATO		20251120		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$8.576.206	20250098024	\$26.000	29/10/2025
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	Nº Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	N/A	N/A	N/A	N/A
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 1 y 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 A LA REUNIÓN**

Interventor(es) Supervisor (es):	Milena del Carmen Prada Martínez		
Por parte del contratista:	Sania Patricia Eguis Riso		
Lugar donde se realiza la reunión	Vía Microsoft Temas		
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 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.	Los eventos planificados en el plan de bienestar se han ejecutado de manera efectiva, las actividades de decora tu oficina, y las novenas navideñas se encuentran en la etapa de socialización e inscripción eventos donde se invita a toda la comunidad académica a participar.
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 el 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 de conocimiento en la institución y el cierre de brechas de gestión de conocimiento de administrativos y docentes; diseño e implementación de plan de mejoramiento que se deriven. Diseñar e implementar exaltación asociado 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 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 de 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 por 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 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

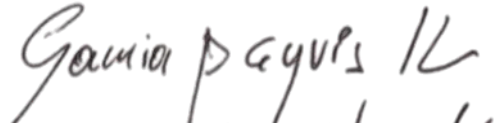
Calificación proveedor o contratista: 4.5

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Compromiso	Fecha de entrega		Responsable	
N/A	N/A		N/A	
<b>Fecha de la próxima reunión</b>	12	De	Diciembre	de 2025
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron al os ( 25 )				
Veinticinco	días del mes de	Noviembre	de	2025



**Milena del Carmen Prada Martínez**  
supervisora Interventor



**Sania Patricia EguisRisso**  
Contratista