

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 5
---	---	---

Fecha:	12	de	Diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

Acta de recibo Inicial __Final__X__ _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251128
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	Elmis Benilda Roldan Tovar
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del contrato:	\$ 10,343,591.00		RP Número:	253885	
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	RECURSOS DE LA NACION	Centro de Costo:	RECTORIA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	07 de noviembre de 2025		Fecha de finalización:	19 de diciembre 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:	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	RP Número:	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

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 5
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: tres millones novecientos veintisiete mil novecientos cuarenta y seis (\$ 3.927.946)	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer Pago Contrato 20251128

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		APORTECORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$201.000	DICIEMBRE
Pensión	16%	\$257.200	DICIEMBRE
ARL	0.522%	\$8,500	DICIEMBRE

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

CONTRATO		20251128		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 10.343.591	2025104927	\$ 31.000	14/11/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 10.343.591	2025104937	259.000	14/11/2025
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 5
---	---	---

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° 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 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 A LA REUNIÓN

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

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Recepcionar y recopilar hojas de vida en internet, redes sociales, universidades u otros lugares para crear un banco de candidatos para futuras contrataciones. Verificar la autenticidad de títulos y certificados de los candidatos que quieren trabajar en la Institución Universitaria de Barranquilla	Se Recepcionó y recopiló hojas de vida en internet, redes sociales, universidades u otros lugares para crear un banco de candidatos para futuras contrataciones. Se Verificó la autenticidad de títulos y certificados de los candidatos que quieren trabajar en la Institución Universitaria de Barranquilla.
2. Planificar, publicar y Revisarlas convocatorias para contratar personal administrativo y docentes.	Se Planificó publicó y revisó las convocatorias para contratar personal administrativo y docentes.
3. Apoyar en el proceso de selección de los docentes de tiempo completo de planta.	Se apoyó en el proceso de selección de los docentes de tiempo completo de planta.

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 4 de 5
---	---	---

4. Realizar pruebas psicotécnicas y emitir informes psicológicos para la contratación.	Se Realizó pruebas psicotécnicas y emitir informes psicológicos para la contratación.
5. Apoyar a los nuevos empleados en la Institución a crear una Cuenta de correo institucional y verificar que sus hojas de vida cumplan con los requisitos del perfil deseado	Se apoyó a los nuevos empleados en la Institución a crear una cuenta de correo institucional y verificar que sus hojas de vida cumplan con los requisitos del perfil deseado
6. Analizar el perfil de carrera y la hoja de vida del candidato, si es necesario. Asegurarse de que el personal complete el sistema Triple A.	En ejecución durante el mes
7. Apoyar en la información relacionada con los concursos para contratar personal administrativo y docentes en la Institución.	Se apoyó en la información relacionada con los concursos para contratar personal administrativo y docentes en la Institución.
8. Generar informes para los concursos de méritos. Realizar seguimiento al cumplimiento de los funcionarios en cuanto a la Ley de entidad pública en Colombia.	Se generaron informes para los concursos de méritos. Realizar seguimiento al cumplimiento de los funcionarios en cuanto a la Ley de entidad pública en Colombia.
9. Planificar, implementar y seguir dos planes anuales de la MIPG para prever recursos y vacantes.	Se Planificó, implementó y seguir dos planes anuales de la MIPG para prever recursos y vacantes.
10. Organizar, clasificar y archivar los expedientes laborales de los empleados de la Institución. Enviar los documentos completos de la hoja de vida y soportes a nómina para la liquidación.	Se organizó, clasificó y archivar los expedientes laborales de los empleados de la Institución. Se enviaron los documentos completos de la hoja de vida y soportes a nómina para la liquidación.
11. Realizar la inducción y reintroducción de los empleados de la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se Realizó a inducción y reintroducción de los empleados de la Institución Universitaria de Barranquilla.
12. Apoyar en la expedición de resoluciones para nombrar y renovar a los funcionarios administrativos y docentes de tiempo completo ocasionales y planta.	Se Apoyó en la expedición de resoluciones para nombrar y renovar a los funcionarios administrativos y docentes de tiempo completo ocasionales y planta.
13. Actualizar y hacer seguimiento a los procesos de reclutamiento y selección. Implementar políticas de tratamiento de datos.	Se Actualizó y se hizo seguimiento a los procesos de reclutamiento y selección. Implementar políticas de tratamiento de datos.
14. Seguir las actividades asignadas en el Plan de Acción para la administración del personal.	Durante el mes se han seguido las actividades asignadas en el Plan de Acción para la administración de personal.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Durante el mes se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor.
16. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato.	Durante el periodo se ejecutó y se cumplió de buena fe el objeto del contrato.
17. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se Asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
18. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se Cumplió con el pago y salvo en el pago de los aportes de seguridad social durante el periodo.
19. Cumplir con la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este.	Se legalizó el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este.

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 5 de 5
---	---	---

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: 5.0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
N/A	N/A	N/A

Fecha de la próxima reunión	N/A		N/A		N/A
-----------------------------	-----	--	-----	--	-----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (12)					
DOCE	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025	


Milena del Carmen Prada Martínez
Supervisor o Interventor


ELMIS ROLDAN TOVAR
Contratista