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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | 19 | **de** | Febrero | **de** | 2026 |

**Acta de recibo Inicial _____ Parcial _X_ Final _____**

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | CONTRATO No. 20260387 |
| **Tipo de contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |
| **Nombre de Contratista:** | SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO |
| **Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | VEINTISÉIS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL ($26.172.933). | | | **RP Número:** | 260253 |
| **Rubro:** | 2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | **Fuente de Financiación:** | RECURSOS PROPIOS | **Centro de Costo:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | 25/01/2026 | | **Fecha de finalización:** | 31/05/20265 |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | No aplica | | **Fecha de reinicio:** | No aplica |

| **INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Adicional al contrato número:** | No aplica | | | | |
| **Tipo de contrato:** | No aplica | | | | |
| **Nombre de Contratista:** | No aplica | | | | |
| **Objeto del contrato:** | No aplica | | | | |
| **Valor del adicional contrato:** | No aplica | **Valor Total Del Contrato** | No aplica | **RP Número:** | No aplica |
| **Rubro:** | No aplica | **Fuente de Financiación:** | No aplica | **Centro de Costo:** | No aplica |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | No aplica | | **Fecha de finalización:** | No aplica |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | No aplica | | **Fecha de reinicio:** | No aplica |

| **INFORMACIÓN DEL PAGO** | |
|---|---|
| **Valor a Pagar Parcial:** | CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ML ($ 5.378.000). |
| **Periodo al que corresponde el pago:** | SEGUNDO PAGO - CONTRATO No. 20260387 |

**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** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Cumplimiento** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Anticipo** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Pago anticipado** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Salarios y prestaciones** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Responsabilidad Civil Extracontractual** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Otros** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

| ACREDITACIÓN PAGOS APORTES (Persona Natural) | BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO | | APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE: |
|---|---|---|---|
| **Salud** | **12.5%** | $233.200 | ENERO |
| **Pensión** | **16%** | $298.400 | ENERO |
| **ARL** | **2,436** | $9.800 | ENERO |

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

| CONTRATO | | 20260387 | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | $26.172.933 | 20260010682 | $79.000 | 25/01/2026 |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | $26.172.933 | 20260010686 | $654.000 | 25/01/2026 |
| **Estampilla Pro-Cultura** | $26.172.933 | 20260010684 | $131.000 | 25/01/2026 |
| **Bono al Deporte** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

| ADICIONAL DEL CONTRATO | | No aplica | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Cultura** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Bono al Deporte** | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

| PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
|---|---|---|---|
| **Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Electrificación Rural** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Cultura** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Desarrollo** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria** | No aplica | No aplica | No aplica |
| **Estampilla Pro-Anciano** | No aplica | No aplica | No aplica |

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Interventor(es) o Supervisor (es):** | WENDY VILLAREAL ESPRIELLA | | |
| **Por parte del contratista:** | SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | | |
| **Hora de inicio (a.m./p.m.)** | 9:30 a.m. | **Hora de finalización (a.m./p.m.)** | 10:30 a.m. |

| **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Actividad /Compromiso** | **Justificación / Observación** |
| **1.** Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental de la institución, en alineación con la normativa vigente y los estándares aplicables. | Se dio continuidad a los ajustes identificados en el diagnóstico inicial, apoyando la implementación de mejoras en procesos priorizados y fortaleciendo la articulación entre el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Ambiental conforme a la normativa aplicable. |
| **2.** Realizar el seguimiento técnico a los programas de sostenibilidad ambiental institucional, incluyendo el apoyo en la gestión de residuos, uso eficiente de recursos y promoviendo la reducción de impactos ambientales. | Se realizó seguimiento técnico a las acciones implementadas en gestión de residuos y uso eficiente de recursos, verificando cumplimiento en dependencias priorizadas y proponiendo acciones de mejora para optimizar resultados ambientales. |
| **3.** Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y normativos ambientales y de calidad, colaborando en el mantenimiento y actualización de las matrices correspondientes. | Se avanzó en la consolidación y validación de la matriz de requisitos legales, verificando evidencias de cumplimiento y fortaleciendo el control y seguimiento normativo institucional. |
| **4.** Apoyar la elaboración, actualización y verificación técnica de la documentación de calidad y ambiental, promoviendo su aplicación en los procesos institucionales. | Se continuó con la actualización técnica de procedimientos, formatos e instructivos priorizados, promoviendo su socialización con los responsables de proceso y verificando su adecuada aplicación. |
| **5.** Realizar la revisión y el seguimiento técnico a los indicadores de desempeño ambiental y de calidad, consolidando la información para la mejora continua institucional. | Se efectuó análisis y consolidación del segundo corte de indicadores, identificando tendencias, alertas tempranas y oportunidades de mejora para la toma de decisiones. |
| **6.** Apoyar la ejecución de auditorías internas de calidad y ambientales según los cronogramas definidos. | Se apoyó la revisión documental previa y la preparación técnica de los procesos a auditar, contribuyendo al cumplimiento del cronograma establecido. |
| **7.** Realizar seguimiento técnico al tratamiento de no conformidades, hallazgos y planes de mejora derivados de auditorías y procesos académicos. | Se verificó el avance en los planes de acción definidos, promoviendo el cierre oportuno de hallazgos y la actualización de evidencias en los casos que correspondía. |
| **8.** Brindar apoyo técnico en los procesos necesarios para la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles y certificaciones ambientales. | Se avanzó en la identificación y priorización de acciones para el cumplimiento de requisitos técnicos asociados a certificaciones ambientales y sellos sostenibles. |
| **9.** Apoyar el diseño y ejecución de estrategias de sensibilización, formación y comunicación en temas de calidad y sostenibilidad ambiental dirigidas a la comunidad institucional. | Se inició la implementación de actividades de sensibilización previamente diseñadas, promoviendo la participación de la comunidad institucional en temas de calidad y sostenibilidad ambiental. |
| **10.** Contribuir mediante apoyo técnico a la integración de la sostenibilidad en los procesos académicos y proyectos institucionales, para favorecer el compromiso ambiental de la institución. | Se brindó acompañamiento técnico a iniciativas académicas, promoviendo la incorporación progresiva de criterios de sostenibilidad en proyectos institucionales. |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO | |
|---|---|
| **Actividad /Compromiso** | **Justificación / Observación** |
| **11.** Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. | Se asistió a las reuniones programadas, presentando avances del segundo mes y articulando acciones conforme a las directrices del supervisor. |
| **12.** Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. | Se mantuvo el manejo confidencial y responsable de la información institucional durante la ejecución contractual. |
| **13.** Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual. | Se atendieron oportunamente los requerimientos adicionales asignados, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos para el periodo evaluado. |

**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** |
| | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de la próxima reunión** | 19 | **De** | Marzo | **de** | 2026 |

| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Diecinueve | días del mes de | Febrero | de | 2026 |



**WENDY VILLAREAL ESPRIELLA**
**Supervisor o Interventor**



**SHIRLEY SARMIENTO CAMPO**
**Contratista**