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

Fecha:	**19**	**de**	**Febrero**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260179
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
Nombre de Contratista:	LINA MILENA RODRIGUEZ OJEDA
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.	

Valor del contrato:	**$ 14.370.000**			**RP Número:**	**260227**
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:**	24 de enero de 2026		**Fecha de finalización:**	31 de mayo de 2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:	**$**	**Valor Total Del Contrato**	**$**	**RP Número:**	
Rubro:		**Fuente de Financiación:**		**Centro de Costo:**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**			**Fecha de finalización:**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Dos millones ochocientos setenta y cuatro mil pesos moneda legal ($2.874.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo pago Contrato 20260179

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				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$ 218.900	Enero 2026
Pensión	**16%**	$ 280.200	Enero 2026
ARL		$ 9.200	Enero 2026

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	20260179

CONTRATO		**20260179**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 14.370.000	20260017841	$43.000	30 enero de 2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO	

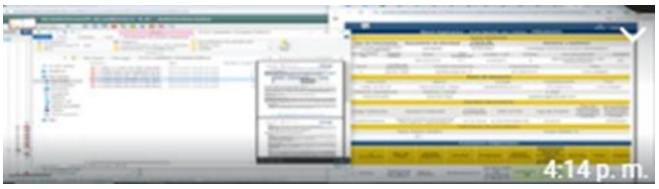
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

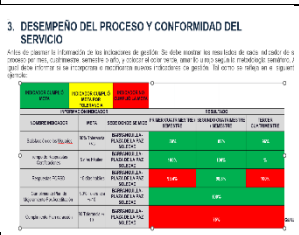
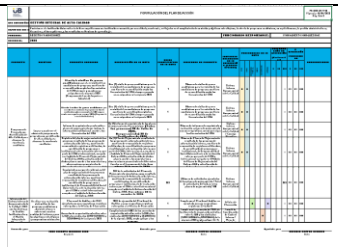
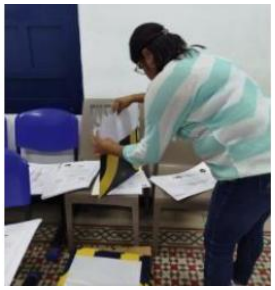
PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria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

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Iván Alberto Márquez Díaz		
Por parte del contratista:	Lina Milena Rodríguez Ojeda		
Lugar donde se realiza la reunión	Registro y admisiones Campus Soledad		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**8:30 a.m.**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**9:00 a.m.**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Brindar apoyo a los estudiantes en los niveles, técnico laboral, técnico profesional, tecnológico y profesional universitario en la información solicitada por los mismos.	 Esta actividad se desarrolla con el propósito de orientar y acompañar a los estudiantes en sus inquietudes, brindándoles información clara y oportuna que les facilite la realización de sus trámites y contribuya a una experiencia positiva dentro de la institución.

Apoyar en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades.	  Atiendo de manera cordial y eficiente a los usuarios que acuden a la dependencia, ofreciendo orientación adecuada y resolviendo inquietudes, lo cual permite fortalecer la calidad del servicio y garantizar una atención oportuna y respetuosa.
Apoyar en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad en la cual desarrolla las actividades.	  Apoyo la elaboración, revisión y organización de documentos institucionales, asegurando su correcta redacción, archivo y conservación, lo que contribuye al orden administrativo y al cumplimiento de los procesos establecidos en la unidad.
Apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en la unidad.	  Participo activamente en la planeación, logística y ejecución de actividades y eventos institucionales, aportando al cumplimiento de los objetivos y metas definidas por la unidad.
Brindar apoyo en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso.	  Colaboro en la recopilación, registro y reporte de información estadística relacionada con las actividades del proceso, facilitando el seguimiento, análisis y toma de decisiones por parte de la dependencia.
Apoyar en las actividades propias de la dependencia a la cual se encuentra asignado.	 

	Apoyo de manera integral las diferentes tareas asignadas en la dependencia, adaptándome a las necesidades operativas y administrativas que se presenten, contribuyendo al buen funcionamiento del área.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	  Asisto puntualmente a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, con el fin de recibir orientaciones, socializar avances, resolver inquietudes y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.

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					5
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					5
Cumplimiento de la entrega					5
Atención al cliente por parte del contratista					5

Calificación proveedor o contratista: __5.0__

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Los adquiridos en el Contrato	**28 de febrero de 2026**	Lina Milena Rodríguez Ojeda

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

Iván Alberto Marquez Díaz
Supervisor o Interventor

Lina Milena Rodríguez Ojeda
Contratista