

	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	marzo	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial __Parcial x__ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260368
Tipo de contrato:	Prestación de servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	ADRIANA CRISTINA WARD DORIA
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valordel contrato:	\$36.795.000			RP Número:	260111	
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos propios		Centrode Costo:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazodel contrato:	Fechade inicio:	20/1/2026		Fecha de finalización:	31/5/2026	
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fechade reinicio:	N/A	

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

Valor del adicional contrato:		ValorTotalDel Contrato		RP Número:		
Rubro:		Fuente de Financiación:			Centro de Costo:	
Plazodel contrato:	Fecha de inicio:			Fecha de finalización:		
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:			Fecha de reinicio:		

 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	
Valora Pagar Parcial: Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Pesos Moneda Legal (\$7.359.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer pago contrato 20260368

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				

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$368.000	FEBRERO
Pensión	16%	\$471.000	FEBRERO
ARL		\$15.400	FEBRERO

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

CONTRATO		20260368		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 36.795.000	20260015632	\$ 110.000	29/01/2026
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)	\$ 36.795.000	20260015634	\$ 920.000	29/01/2026
Estampilla Pro Cultura	\$ 36.795.000	20260015633	\$ 184.000	29/01/2026
Bono al Deporte				

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

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGODE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	Nº Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGODE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	Nº 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			

ASISTENTE A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	ADRIANA CRISTINA WARD DORIA		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA ASESORA DE PLANEACION		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9 AM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	10 AM

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Realizar seguimiento de las actividades académicas y administrativas del desarrollo del proyecto.	Se realizaron actividades académicas y administrativas tales como revisión de listados de asistencia, de estudiante y docentes. Apoyo en capacitaciones a estudiantes del proyecto IUB al los Territorios.
2. Apoyar en la atención y orientación al usuario y suministrar información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos y lineamiento establecidos en el proceso.	Se brindo apoyo en la atención y orientación a los estudiantes suministrándoles información requerida acerca de los programas que se desarrollan en la universidad ,al igual que información de las dudas que se presentaron durante el proceso de inicio de los módulos y la continuidad en ellos, de conformidad con los procedimientos establecidos.

3. Apoyar en la aplicación de pruebas e instrument para la recolección de datos o información requerida en proyecto según los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso	Se brindó apoyo en la aplicación de pruebas a través de formularios digitales de formas para la recolección de información requerida, según los lineamientos establecidos.
4. Apoyar en la identificación de las necesidades de los recursos e información para la ejecución de las actividades del proyecto.	Se realizó un diagnóstico inicial y continuo de necesidades técnicas, logísticas y humanas requeridas para el cumplimiento de las actividades del proyecto, facilitando la planeación y gestión efectiva de los recursos
5. Apoyar en la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proyecto	Se realizó gestión de los listados de asistencia tanto de estudiantes como de los docentes de los distintos programas académicos que se desarrollan en la institución.
6. Prestar apoyo en la realización de informes estadísticos solicitados en el desarrollo de las actividades administrativas en el proyecto asignado	Se elaboraron informes estadísticos periódicos sobre indicadores de gestión, avance de actividades, y resultados obtenidos, los cuales fueron entregados a los responsables del proyecto para su análisis y toma de decisiones.
7. Apoyar en la realización de informes de seguimiento del proyecto asignado, consolidando toda la información pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución.	Se consolidaron datos, evidencias y resultados que permitieron elaborar informes de seguimiento, los cuales fueron presentados conforme a los lineamientos institucionales, reflejando el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
8. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado.	Se realizó el seguimiento a los trámites administrativos de adquisiciones y contratación, garantizando la correcta ejecución de los procedimientos internos, en articulación con las áreas responsables y de acuerdo con la normatividad vigente.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA <small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small>	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

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 5			
Fecha de la próxima reunión	20	de	ABRIL	de	2026

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


WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor


ADRIANA WARD DORIA
Contratista