



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

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

Fecha: 28 de mayo de 2026

Acta de recibo Inicial \_\_ Parcial \_x\_ Final \_\_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260082
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO
Nombre de Contratista:	Michel Andrea Alonso Torres
Objeto del contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo en la Institución Universitaria De Barranquilla

Valor del contrato:	\$ 13.699.400.00		RP Número:	260241	
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIO	Centro de Costo:	PRESTACION DE SERVICIO
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	25 de enero de 2026	Fecha de finalización:	31 de mayo de 2026	
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	

**INFORMACIÓN DEL PAGO**

**Valor a Pagar Parcial:** Dos Millones cuatrocientos noventa mil ochocientos pesos (**\$2,490,800**)

**Periodo al que corresponde el pago:** Quinto Pago Contrato **20260082**

**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		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$218,900	ABRIL
Pensión	16%	\$280,200	ABRIL
ARL	0.522%	\$9,200	ABRIL

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

CONTRATO		20260082		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 13.699.400	20260018716	\$41.000	30-01-2026
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

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 MARTINEZ		
Por parte del contratista:	MICHEL ANDREA ALONSO TORRES		
Lugar donde se realiza la reunión	Via Microsoft Teams		
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. Manejo, reporte y control de los Sistemas de Información que maneja Gestión Humana a nivel Institucional y Externo.	1. Manejó, reportó y controló de los Sistemas de Información que maneja Gestión Humana a nivel Institucional y Externo.
2 Manejo de todos los Planes e Indicadores de MIPG..	2. Manejó de todos los Planes e Indicadores de MIPG..
3. Revisión y Manejo de Riesgos relacionados con el Proceso de gestión Humana.	3. Revisó y Manejo de Riesgos relacionados con el Proceso de gestión Humana.
4. Revisión y Manejo de Planes anticorrupción y Política de Conflicto de Interés en la IUB liderada por Gestión Humana.	4. Revisó y Manejo de Planes anticorrupción y Política de Conflicto de Interés en la IUB liderada por Gestión Humana.
5. Informes y presentaciones propios del Líder del Proceso de Gestión Humana	5. Informó y presentaciones propios del Líder del Proceso de Gestión Humana

6. Apoyo y acompañamiento en Actas, Programación y Documentos en General que se deriven de los Comités que maneja el Líder del Proceso de Gestión Humana.	6. Apoyó y acompañamiento en Actas, Programación y Documentos en General que se deriven de los Comités que maneja el Líder del Proceso de Gestión Humana.
7. Liderar el Proceso en la Institución de Gestión del Cambio	7. Lideró el Proceso en la Institución de Gestión del Cambio
8. Realizar Informes de Snies, Contraloría, Procuraduría, entre otros relacionados con el proceso de Gestión Humana.	8. Realizó Informes de Snies, Contraloría, Procuraduría, entre otros relacionados con el proceso de Gestión Humana.
9. Liderar proceso de Gestión del Conocimiento correspondiente a lo que la Institución definió para el Proceso de Gestión Humana.	9. Lideró proceso de Gestión del Conocimiento correspondiente a lo que la Institución definió para el Proceso de Gestión Humana.
10. Realizar seguimiento y acompañamiento en el Sistema AAA del cargue de información y actualización por parte de los docentes y empleados de la Institución.	10. Realizó seguimiento y acompañamiento en el Sistema AAA del cargue de información y actualización por parte de los docentes y empleados de la Institución.
11. Registrar las actividades de inducción, reinducción, bienestar y capacitación en la plataforma AAA	11. Registró las actividades de inducción, reinducción, bienestar y capacitación en la plataforma AAA
12. Verificar que en Gestasoft se utilice todas las secciones aplicables a Gestión Humana, con la finalidad de lograr la completitud de su uso y la eficiencia del sistema para optimizar actividades del proceso que tiene el Manual de Funciones	12. Verificó que en Gestasoft se utilice todas las secciones aplicables a Gestión Humana, con la finalidad de lograr la completitud de su uso y la eficiencia del sistema para optimizar actividades del proceso que tiene el Manual de Funciones

**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: 4.0



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022  
Pág. 5 de 5


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	De	N/A	de	N/A
-----------------------------	-----	----	-----	----	-----

0

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los ( 28 )					
veintiocho	días del mes de	mayo	de	2026	

  
**Milena del Carmen Prada Martínez**  
Supervisor o Interventor

  
**Michel Andrea Alonso Torres**  
Contratista