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

Fecha:	22	de	Junio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

**Acta de recibo Inicial \_\_ Parcial X Final \_\_**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260102
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Nombre de Contratista:	ANDREA CAMILA LOPEZ JIMENEZ
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA	

Valor del contrato:	\$ 15.615.600	RP Número:	260570		
Rubro:	2.1.2.02.02.009 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	29 DE ENERO 2026	Fecha de finalización:	31 DE MAYO 2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20260102
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Nombre de Contratista:	ANDREA CAMILA LOPEZ JIMENEZ
Objeto del contrato: ADICIONAL AL CONTRATO NO 20260102 DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB	

Valor del adicional contrato:	\$ 6.552.000	Valor Total Del Contrato	\$ 22.167.600	RP Número:	261849
Rubro:	2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	29 DE ENERO 2026	Fecha de finalización:	31 DE JULIO 2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

**INFORMACIÓN DEL PAGO**

**Valor a Pagar Parcial:** TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS

**Periodo al que corresponde el pago:**

SEXTO PAGO CONTRATO 20260102

**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: MAYO
Salud	12.5%	\$218.900	MAYO
Pensión	16%	\$280.200	MAYO
ARL	0.0522%	\$9.200	MAYO

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

N/A

CONTRATO		20260102		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 15.615.600	20260020576	47.0000	02/02/26
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		20260102		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 6.552.000	20260064236	\$20.000	09/06/2026
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

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**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	Milena del Carmen Prada Martínez		
<b>Por parte del contratista:</b>	Andrea Camila López Jiménez		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Oficina de Talento Humano		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	10:00 a.m.	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	10:30 a.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar la formulación y actualización del Plan Institucional de Capacitación, consolidando las necesidades formativas reportadas por las distintas dependencias.	Ha brindado el apoyo en la formulación y actualización del plan Institucional de capacitación, consolidando las necesidades formativas reportadas por las distintas dependencias.
2. Coordinar la logística y ejecución de las actividades de capacitación, incluyendo convocatorias, inscripciones, asistencia, soportes y evaluación de los eventos.	Coordina la logística y ejecución de las actividades de capacitación, incluyendo convocatorias, inscripciones, asistencia, soportes y evaluación de los eventos.
3. Mantener actualizados los registros de participación y certificación del personal en las diferentes acciones formativas, tanto internas como externas.	Mantiene actualizados los registros de participación y certificación del personal en las diferentes acciones formativas, tanto internas como externas.

4. Apoyar el diseño y aplicación de instrumentos para la identificación de necesidades de capacitación y evaluación de la eficacia de las acciones formativas.	Se brinda el apoyo en el diseño y aplicación de instrumentos para la identificación de necesidades de capacitación y evaluación de la eficacia de las acciones formativas
5. Elaborar reportes e informes periódicos sobre el avance del plan de capacitación, niveles de participación, cumplimiento de metas e indicadores.	Se ha elaborado los reportes e informes periódicos requeridos de manera oportuna sobre el avance del plan de capacitación, niveles de participación, cumplimiento de metas e indicadores.
6. Gestionar la comunicación interna sobre oportunidades de formación, desarrollo y bienestar para el personal.	Gestiona la comunicación interna sobre oportunidades de formación, desarrollo y bienestar para el personal.
7. Apoyar la implementación de programas de desarrollo personal y organizacional, tales como inducción, reinducción, bienestar laboral, clima organizacional y reconocimiento.	Se ha brindado el apoyo en la implementación de programas de desarrollo personal y organizacional, tales como inducción, reinducción, bienestar laboral, clima organizacional y reconocimiento.
8. Acompañar la actualización de los perfiles de cargo en lo relacionado con competencias y requerimientos formativos.	Se ha brindado el acompañamiento en la actualización de los perfiles de cargo en lo relacionado con competencias y requerimientos formativos
9. Administrar y custodiar los soportes documentales relacionados con capacitaciones, evaluaciones y certificaciones, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y las políticas institucionales de archivo.	Administra y custodia los soportes documentales relacionados con capacitaciones, evaluaciones y certificaciones, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y las políticas institucionales de archivo.
10. Mantener actualizada la base de datos de proveedores y oferentes de capacitación, gestionando cotizaciones y opciones formativas según las necesidades detectadas.	Se mantiene actualizada la base de datos de proveedores y oferentes de capacitación, gestionando cotizaciones y opciones formativas según las necesidades detectadas.
11. Colaborar en el seguimiento de indicadores de gestión del área de desarrollo y capacitación, proponiendo acciones de mejora.	Colabora en el seguimiento de indicadores de gestión del área de desarrollo y capacitación, proponiendo acciones de mejora.
12. Apoyar la coordinación de espacios institucionales de formación interna, tales como talleres, conferencias o charlas de actualización profesional.	Se ha brindado el apoyo en la coordinación de espacios institucionales de formación interna, tales como talleres. Conferencias o charlas de actualización profesional.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asiste a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato
14. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Asume los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad
15. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se encuentra al día los pagos de los aportes a seguridad social

**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				4.6	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				4.6	
Cumplimiento de la entrega				4.6	
Atención al cliente por parte del contratista				4.6	



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

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

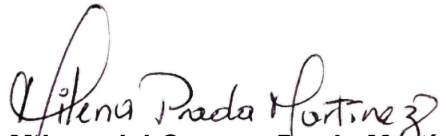
Calificación proveedor o contratista: 4.6

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

Fecha de la próxima reunión	21	de	julio	de	2026
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (22)

Veintidós	días del mes de	junio	de	2026
-----------	-----------------	-------	----	------

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

  
**Andrea Camila López Jiménez**  
Contratista