

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	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:	20260082
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo
Nombre de Contratista:	Dayana del Carmen Jiménez Ascencio
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del contrato:	\$13.699.400.00		RP Número:	261738	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS YSERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIO	Centro de Costo:	PRESTACION DE SERVICIO
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	28 de mayo 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:	20260082
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo
Nombre de Contratista:	Dayana del Carmen Jiménez Ascencio
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo en la Institución Universitaria De Barranquilla.	

Valor del adicional contrato:	\$ 5.748.000	Valor Total Del Contrato	\$19.447.400	RP Número:	261801
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS YSERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIO	Centro de Costo:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	28 de mayo de 2026	Fecha de finalización:	31 de julio de 2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

	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	
Valor a Pagar Parcial: TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$383.200).	
Periodo al que corresponde el pago:	PRIMER PAGO CESIÓN 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%	\$29.200	Mayo de 2026
Pensión	16%	\$37.400	Mayo de 2026
ARL	0.522%	\$1.300	Mayo de 2026

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

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

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	Nº 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:	Nº 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:	DAYANA DEL CARMEN JIMÉNEZ ASCENCIO		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Talento Humano		
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. Se realizó el análisis y organización de la información administrada por Gestión Humana, incluyendo la actualización y organización de las hojas de vida físicas de los docentes de la institución..
2 Manejo de todos los Planes e Indicadores de MIPG..	2. Se revisó el Plan de Acción de Gestión Humana y se realizó seguimiento a sus indicadores, contribuyendo al cumplimiento de las metas y actividades establecidas.
3. Revisión y Manejo de Riesgos relacionados con el Proceso de gestión Humana.	3. Se identificaron y analizaron los riesgos asociados al proceso de Gestión Humana, apoyando la implementación de acciones orientadas a su control y mitigación..
4. Revisión y Manejo de Planes anticorrupción y Política de Conflicto de Interés en la IUB liderada por Gestión Humana.	4. Se apoyó la revisión y seguimiento de las actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción y la Política de Conflicto de Interés, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos institucionales.
5. Informes y presentaciones propios del Líder del Proceso de Gestión Humana	5. Se elaboraron y actualizaron informes relacionados con la base de datos de los docentes de la institución, realizando ajustes y validaciones de la información para garantizar su calidad y confiabilidad.

 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. 4 de 5
---	---	---

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. A la fecha, se ha recibido orientación e instrucciones relacionadas con la elaboración de actas, programación y gestión documental, con el fin de brindar apoyo oportuno cuando se requiera su ejecución.
7. Liderar el Proceso en la Institución de Gestión del Cambio	7. Se ha brindado apoyo en las actividades relacionadas con la gestión del cambio, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos desarrollados por el área de Gestión Humana.
8. Realizar Informes de Snies, Contraloría, Procuraduría, entre otros relacionados con el proceso de Gestión Humana.	8. A la fecha no se ha presentado la necesidad de elaborar este tipo de informes; sin embargo, se cuenta con la disposición para apoyar su elaboración cuando sea requerido.
9. Liderar proceso de Gestión del Conocimiento correspondiente a lo que la Institución definió para el Proceso de Gestión Humana.	9. Se ha participado en el seguimiento y desarrollo de las actividades establecidas en el Plan de Acción de Gestión Humana, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos definidos para el respectivo cuatrimestre.
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. Se ha realizado seguimiento al registro y actualización de la información en el Sistema AAA, garantizando la disponibilidad de datos confiables para la gestión y toma de decisiones institucionales.
11. Registrar las actividades de inducción, reinducción, bienestar y capacitación en la plataforma AAA	11. A la fecha no se ha presentado la oportunidad de ejecutar esta actividad; no obstante, se brindará el apoyo necesario para garantizar el registro oportuno y adecuado de las actividades cuando sean programadas.
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

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


Dayana del Carmen Jiménez Ascencio
Contratista