

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 6
---	---	--

Fecha:	21	de	julio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final X

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260467
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Nombre de Contratista:	Geraldine Santana Ríos
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del contrato:	\$ 14.414.400		RP Número:	260544	
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:	28/01/2026		Fecha de finalización:	31/05/2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20260467
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Nombre de Contratista:	Geraldine Santana Ríos
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del adicional contrato:	\$ 6.552.000,00	Valor Total Del Contrato	\$ 20.966.400	RP Número:	261957
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

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 6
---	---	--

Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	28/01/2026	Fecha de finalización:	31/07/2026
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 MONEDA LEGAL \$3.276.000	
Periodo al que corresponde el pago:	séptimo Pago contrato 20260467

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: junio
Salud	12.5%	\$218,900	Junio
Pensión	16%	\$280,200	Junio
ARL	0.0522%	\$9,200	Junio

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

CONTRATO		20260467		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 4 de 6
---	---	--

Estampilla ITSA	\$14.414.400	20260023611	\$43.000	04/02/2026
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		20260467		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$6.552.000	20260067947	\$20.000	22/06/2026
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

Interventor(es) o Supervisor (es):	Milena del Carmen Prada Martínez		
Por parte del contratista:	Geraldine Santana Ríos		
Lugar donde se realiza la reunión	Vía Microsoft Teams		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	3:00 pm	Hora de finalización (a.m./p.m.)	3:30 pm

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad /Compromiso	Justificación / Observación

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 5 de 6
---	---	---

1. Apoyar la recolección, consolidación y actualización de indicadores del área de Talento Humano en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y los lineamientos de acreditación institucional.	1. Se apoyó la recolección, consolidación y actualización de indicadores del área de Talento Humano en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y los lineamientos de acreditación institucional.
2. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos, reportes y tableros de control asociados a la gestión del talento humano, garantizando la coherencia y confiabilidad de la información.	2. Se apoyó en la Elaboración y mantener actualizadas las bases de datos, reportes y tableros de control asociados a la gestión del talento humano, garantizando la coherencia y confiabilidad de la información.
3. Apoyar la preparación y presentación de informes institucionales solicitados por entes internos o externos, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de los datos entregados.	3. Se apoyó en la preparación y presentación de informes institucionales solicitados por entes internos o externos, asegurando la calidad, consistencia y oportunidad de los datos entregados.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora, metas y acciones correctivas derivadas de auditorías o procesos de evaluación del área.	4. Se hizo el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora, metas y acciones correctivas derivadas de auditorías o procesos de evaluación del área.
5. Custodiar y actualizar las evidencias documentales requeridas para auditorías internas, externas y procesos de acreditación, conforme a las políticas de archivo institucional y la Ley de Protección de Datos Personales.	5. Se Custodió y actualizar las evidencias documentales requeridas para auditorías internas, externas y procesos de acreditación, conforme a las políticas de archivo institucional y la Ley de Protección de Datos Personales.
6. Apoyar la gestión documental del área, asegurando la correcta codificación, control y almacenamiento de formatos, procedimientos e informes.	6. Se apoyó la gestión documental del área, asegurando la correcta codificación, control y almacenamiento de formatos, procedimientos e informes.
7. Colaborar en la actualización de los procedimientos, manuales y caracterizaciones del proceso de Talento Humano en el marco del SGC.	7. Se Colaboró en la actualización de los procedimientos, manuales y caracterizaciones del proceso de Talento Humano en el marco del SGC
8. Apoyar la planificación y seguimiento del plan operativo del área, consolidando avances, cronogramas y reportes de cumplimiento.	8. Se Apoyó la planificación y seguimiento del plan operativo del área, consolidando avances, cronogramas y reportes de cumplimiento.
9. Participar en la revisión y análisis de información estadística para la toma de decisiones y la rendición de cuentas institucional.	9. Se Participó en la revisión y análisis de información estadística para la toma de decisiones y la rendición de cuentas institucional.
10. Brindar soporte administrativo y técnico en la preparación de auditorías, visitas de verificación o requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, entes de control o el Comité de Acreditación.	10. Se Brindó soporte administrativo y técnico en la preparación de auditorías, visitas de verificación o requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, entes de control o el Comité de Acreditación.
11. Consolidar solicitudes de información provenientes de las distintas dependencias de la institución y coordinar su respuesta oportuna con el equipo de Talento Humano.	11. Se Consolidó solicitudes de información provenientes de las distintas dependencias de la institución y coordinar su respuesta oportuna con el equipo de Talento Humano.
12. Apoyar la socialización y comunicación interna de resultados, indicadores y acciones del área, promoviendo la cultura de calidad y mejora continua.	12. Se Apoyó la socialización y comunicación interna de resultados, indicadores y acciones del área, promoviendo la cultura de calidad y mejora continua.
3. Apoyar la radicación, archivo y seguimiento de documentos relacionados con el proceso	13. Se Apoyó la radicación, archivo y seguimiento de documentos relacionados con el proceso
14. Brindar atención y orientación básica a empleados y docentes.	14. Se Brindó atención y orientación básica a empleados y docentes.
15. Apoyar la logística de reuniones y actividades relacionadas el plan de capacitación, las mesas técnicas, reuniones etc.	15. Se apoyó en la logística de reuniones y actividades relacionadas el plan de capacitación, las mesas técnicas, reuniones etc.
16. Mantener actualizados los registros y soportes documentales del proceso	16. Se Mantuvo actualizados los registros y soportes documentales del proceso
17. Asistir a las reuniones y cumplir las demás obligaciones que convoque o solicite el supervisor del contrato.	1.7 Se Asistió a las reuniones y cumplir las demás obligaciones que convoque o solicite el supervisor del contrato.

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 6
--	---	--

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

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

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (21)					
veintiuno	días del mes de	Julio	de	2026	

Milena del Carmen Prada Martínez
Supervisor o Interventor

Geraldine Santana Ríos
Contratista