

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 4
--	---	---

Fecha:	23	de	julio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial __Parcial __Final __X__

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato No. 20260547
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	CAROLINA ANDREA DE LA OSSA DE LA ESPRIELLA
Objeto del contrato: prestación de servicios de apoyo a la institución universitaria de barranquilla - IUB	

Valordel contrato:	\$ 8.000.000,00		RP Número:	261184	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS		Centro de Costo: PRESTACION DE SERVICIOS
Plazodel contrato:	Fecha de inicio:	17 DE ABRIL DE 2026		Fecha de finalización:	31 DE MAYO DE 2026
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	Contrato No. 20260547-001
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	CAROLINA ANDREA DE LA OSSA DE LA ESPRIELLA
Objeto del contrato: ADICIONAL AL CONTRATO 20260547 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB	

Valor del adicional contrato:	\$ 8.000.000,00	Valor Total Del Contrato	\$ 16.000.000	RP Número:	262039
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS		Centro de Costo: PRESTACION DE SERVICIOS
Plazodel contrato:	Fecha de inicio:	17 DE ABRIL DE 2026		Fecha de finalización:	31 DE JULIO DE 2026
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor Para Pagar Parcial: UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$ 1.200.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO CONTRATO 20260547

 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. 2 de 4
---	---	---

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	JULIO 2026
Pensión	16%	\$280.200	JULIO 2026
ARL		\$9.200	JULIO 2026

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

CONTRATO		20260547		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$16.666.667	20260032174	\$50.000	12/02/2026
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		20260547-001		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$8.000.000	20260076090	\$24.000	22/07/2026
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
--------------------------------------	----------------	--------------	---------------

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 4
---	---	---

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):	WENDY LORAIN VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	CAROLINA ANDREA DE LA OSSA DE LA ESPRIELLA		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00 a.m.	Hora de finalización (a.m./p.m.)	8:30 a.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar en el diseño, actualización, control y seguimiento de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (políticas, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, registros y caracterizaciones de procesos), promoviendo su correcta divulgación y aplicación en los procesos institucionales.	Se apoyo en el diseño, actualización, control y seguimiento de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (políticas, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, registros y caracterizaciones de procesos), promoviendo su correcta divulgación y aplicación en los procesos institucionales.
Brindar soporte técnico a los procesos en la revisión y ajuste de su documentación, de acuerdo con la estructura organizacional, el mapa de procesos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.	Se brindo soporte técnico a los procesos en la revisión y ajuste de su documentación, de acuerdo con la estructura organizacional, el mapa de procesos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
Apoyar la recolección, consolidación, análisis y seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos, así como la actualización de la matriz de indicadores institucional.	Se apoyo la recolección, consolidación, análisis y seguimiento de los indicadores de gestión de los procesos, así como la actualización de la matriz de indicadores institucional.
Acompañar a los procesos a la identificación, evaluación, actualización y seguimiento de la matriz de riesgos institucionales.	Se acompaño a los procesos a la identificación, evaluación, actualización y seguimiento de la matriz de riesgos institucionales.
Realizar el seguimiento al cumplimiento de las normas del Sistema Integrado de Gestión – SIG (ISO 9001, ISO 14001, u otras aplicables) y de la legislación vigente en materia de calidad y ambiental, cuando aplique.	Se realizo el seguimiento al cumplimiento de las normas del Sistema Integrado de Gestión – SIG (ISO 9001, ISO 14001, u otras aplicables) y de la legislación vigente en materia de calidad y ambiental, cuando aplique.
Brindar soporte en la documentación del componente ambiental (planes, programas, procedimientos, formatos y registros) y apoyar la ejecución de inspecciones ambientales y verificaciones de cumplimiento.	Se brindo soporte en la documentación del componente ambiental (planes, programas, procedimientos, formatos y registros) y apoyar la ejecución de inspecciones ambientales y verificaciones de cumplimiento.
Apoyar en la logística de la planeación, ejecución y cierre de auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión – SIG, incluyendo la preparación de evidencias, actas y seguimiento a hallazgos.	Se apoyo en la logística de la planeación, ejecución y cierre de auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión – SIG, incluyendo la preparación de evidencias, actas y seguimiento a hallazgos.

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

Brindar apoyo en la coordinación técnica de los procesos orientados a la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles y reconocimientos ambientales institucionales.	Se brindo apoyo en la coordinación técnica de los procesos orientados a la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles y reconocimientos ambientales institucionales.
Promover la cultura de calidad y ambiental mediante el apoyo en programas de sensibilización y formación dirigidos a la comunidad institucional.	Se promovió la cultura de calidad y ambiental mediante el apoyo en programas de sensibilización y formación dirigidos a la comunidad institucional.
Apoyar la organización y ejecución de actividades institucionales como la Semana Ambiental y otras campañas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.	Se apoyo la organización y ejecución de actividades institucionales como la Semana Ambiental y otras campañas relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión – SIG.
Apoyar en la elaboración de informes periódicos de avance sobre la gestión del Sistema Integrado de Gestión – SIG incluyendo estado de la documentación, indicadores, riesgos, cumplimiento normativo y planes de mejora.	Se apoyo en la elaboración de informes periódicos de avance sobre la gestión del Sistema Integrado de Gestión – SIG incluyendo estado de la documentación, indicadores, riesgos, cumplimiento normativo y planes de mejora.
Brindar apoyo técnico y operativo al Proceso de Sistemas Integrados de Gestión (SIG) en las actividades necesarias para el mantenimiento y mejora continua del sistema.	Se brindo apoyo técnico y operativo al Proceso de Sistemas Integrados de Gestión (SIG) en las actividades necesarias para el mantenimiento y mejora continua del sistema.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asisti a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Guarde absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.
Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual	Cumpli con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA					
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

Fecha de la próxima reunión					
-----------------------------	--	--	--	--	--

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (23)					
Veintitrés	días del mes de	Julio	de	2026	


WENDY LORAINÉ VILLARREAL ESPRIELLA
SUPERVISOR


CAROLINA ANDREA DE LA OSSA DE LA ESPRIELLA
CONTRATISTA