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

Fecha:	**21**	**de**	**julio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260236
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Constanza Martínez Guevara
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB

Valor del contrato:	$42.800.000 m/l			**RP Número:**	260053
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:**	15 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:	ADICIONAL – 01 CONTRATO 20260236
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	CONSTANZA MARTÍNEZ GUEVARA
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB**

Valor del adicional contrato:	17.120.000	**Valor Total Del Contrato**	59.920.000	**RP Número:**	261480
Rubro:	No aplica	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	15 de enero de 2026		**Fecha de finalización:**	31 de julio de 2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Ocho millones quinientos sesenta mil pesos moneda legal vigente ($8.560.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Séptimo pago contrato 20260236

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%**	*$500.000*	*Junio de 2026*
Pensión	**16%**	*$640.000*	*Junio de 2026*
ARL		*$20.900*	*Junio de 2026*

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	**No Aplica**

CONTRATO		20260236		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$17.120.000	20260067723	52.000	19/06/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$17.120.000	20260067725	435.000	19/06/2026
Estampilla Pro-Cultura	$17.120.000	20260067724	87.000	19/06/2026
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO		Adición no. 1 al contrato 20260236		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 17.120.000	20260067723	$ 52.000	19/06/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 17.120.000	**20260067725**	$ 435.000	19/06/2026
Estampilla Pro-Cultura	$ 17.120.000	20260067724	**$ 87.000**	19/06/2026
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):	María José Ospina Figueroa		
Por parte del contratista:	Constanza Martínez Guevara		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:30 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asesorar y orientar en el proceso de implementación para dar cumplimiento a la propuesta de rediseño institucional.	Se mantiene permanente asesoría y se realiza seguimiento a todo lo que tiene que ver con el proceso de modernización y formalización del empleo público. Se brinda acompañamiento a la jefe de talento humano para dar respuesta a solicitud del MEN
2. Acompañar y asesorar en la revisión, análisis y actualización anual de las políticas de incentivos dirigidas a los funcionarios administrativos y docentes de la institución de acuerdo a la normatividad aplicable.	Se continuó realizando reuniones de seguimiento con la Jefe de Talento Humano con la finalidad de cumplir con las fechas límite pactadas y poder hacer entrega de los incentivos vigencia 2025. De igual manera se realiza seguimiento al avance del concurso de mejores equipos de trabajo.
3. Conceptuar y asesorar en los asuntos administrativos relacionados con la adecuada aplicación de los principios de la función pública en la gestión y administración del personal.	Se resuelven de manera permanente todas las consultas que se hacen al respecto.
4. Asesorar, formular, proponer directrices orientadas al fortalecimiento de la gestión del recurso humano y al mejoramiento del clima organizacional en concordancia con los objetivos institucionales.	Se realizaron reuniones con cada una de las áreas que hacen parte de la jefatura de Talento Humano para verificar el cumplimiento de los lineamientos al respecto, se retroalimenta a la jefe de talento humano para que adelante los ajustes necesarios.
5. Apoyar en demás actividades que el supervisor indique, en alineación con los asuntos de la gestión humana.	Se realizaron de acuerdo a instrucción de la supervisora.
6. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actúa con eficiencia, celeridad y calidad en la ejecución de las actividades y/o compromisos.
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumen los gastos y riesgos que implica el desarrollo del vigente contrato.
8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrolla el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

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):	María José Ospina Figueroa		
Por parte del contratista:	Constanza Martínez Guevara		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:30 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asesorar y orientar en el proceso de implementación para dar cumplimiento a la propuesta de rediseño institucional.	Se mantiene permanente asesoría y se realiza seguimiento a todo lo que tiene que ver con el proceso de modernización y formalización del empleo público. Se brinda acompañamiento a la jefe de talento humano para dar respuesta a solicitud del MEN
2. Acompañar y asesorar en la revisión, análisis y actualización anual de las políticas de incentivos dirigidas a los funcionarios administrativos y docentes de la institución de acuerdo a la normatividad aplicable.	Se continuó realizando reuniones de seguimiento con la Jefe de Talento Humano con la finalidad de cumplir con las fechas límite pactadas y poder hacer entrega de los incentivos vigencia 2025. De igual manera se realiza seguimiento al avance del concurso de mejores equipos de trabajo.
3. Conceptuar y asesorar en los asuntos administrativos relacionados con la adecuada aplicación de los principios de la función pública en la gestión y administración del personal.	Se resuelven de manera permanente todas las consultas que se hacen al respecto.
4. Asesorar, formular, proponer directrices orientadas al fortalecimiento de la gestión del recurso humano y al mejoramiento del clima organizacional en concordancia con los objetivos institucionales.	Se realizaron reuniones con cada una de las áreas que hacen parte de la jefatura de Talento Humano para verificar el cumplimiento de los lineamientos al respecto, se retroalimenta a la jefe de talento humano para que adelante los ajustes necesarios.
5. Apoyar en demás actividades que el supervisor indique, en alineación con los asuntos de la gestión humana.	Se realizaron de acuerdo a instrucción de la supervisora.
6. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actúa con eficiencia, celeridad y calidad en la ejecución de las actividades y/o compromisos.
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumen los gastos y riesgos que implica el desarrollo del vigente contrato.
8. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrolla el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

9. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se entrega evidencia del pago de los aportes parafiscales.

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: 5,0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
NA	**NA**	**NA**

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)				
Veintiún	días del mes de	julio	de	2026

MARÍA JOSE OSPINA FIGUEROA
INTERVENTOR O SUPERVISOR

CONSTANZA MARTÍNEZ GUEVARA
CONTRATISTA