INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIGILADA MINEDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍAOSUPERVISIÓNDE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia:15/12/2022 Pág. 1 de 5

Fecha:	**22**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __Parcial ____Final _x

INFORMACIÓNGENERALDEL CONTRATO	
Contrato número:	20260368
Tipode contrato:	Prestacióndeservicios Profesionales
Nombrede Contratista:	ADRIANACRISTINA WARDDORIA
Objetodel contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOSPROFESIONALES ENLAINSTITUCIÓNUNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valordel contrato:	**$36.795.000**			**RP Número:**	**260111**		
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos propios**		**Centrode Costo:**	**PRESTACIÓNDE SERVICIOS**	
Plazodel contrato:	**Fechadeinicio:**	**20/1/2026**		**Fecha de finalización:**	**31/5/2026**		
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	**Fechade suspensión:**	**N/A**		**Fechade reinicio:**	**N/A**		

INFORMACIÓNADICIONALDELCONTRATO	
Adicionalalcontrato número:	01-20260368
Tipode contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Nombrede Contratista:	ADRIANA CRISTINA WARD DORIA
Objetodel contrato: ADICIONAL AL CONTRATO 20260368 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del adicional contrato:	17.120.000	**ValorTotalDel Contrato**	$53.915.000	**RP Número:**	261972		
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS		**Centrode Costo:**	PRESTACIONDE SERVICIOS	
Plazodel contrato:	**Fechadeinicio:**	20/01/2026		**Fecha de finalización:**	31/07/2026		
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	**Fechade suspensión:**			**Fechade reinicio:**			

INFORMACIÓNDEL PAGO	
ValoraPagarParcial: **Ocho millones quinientos sesenta mil Pesos Moneda Legal ($8.560.000)**	
Periodoalquecorrespondeel pago:	**Septimo pagocontrato** 20260368

GARANTÍASCONSTITUIDASPORELCONTRATISTA(lassolicitadasenel contrato):				
Amparos	**Aseguradora**	**Node Póliza**	**Vigencia**	
			Desde (dd/MM/yyyy)	**Hasta (dd/MM/yyyy)**
Calidaddel servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pagoanticipado				
Calidadycorrectofuncionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salariosyprestaciones				
ResponsabilidadCivil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES(Persona Natural)	BASEGRAVABLE 40%DELVALORDEL CONTRATO		APORTECORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	**12.5%**	$428.000	JUNIO
Pensión	**16%**	$547.900	JUNIO
ARL		$17.900	JUNIO

CERTIFICACIÓNAPORTESPARAFISCALES REVISORFISCAL –REPRESENTANTE LEGAL(Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha	

CONTRATO		20260368		
PAGODEESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N°Recibo Pago**	**ValorPagado**	**FechadePago**
Estampilla ITSA	**$ 36.795.000**	**20260015632**	**$ 110.000**	**29/01/2026**
EstampillaPro–Dotación(Tercera Edad)	**$ 36.795.000**	**20260015634**	**$ 920.000**	**29/01/2026**
EstampillaPro Cultura	**$ 36.795.000**	**20260015633**	**$ 184.000**	**29/01/2026**
Bono al Deporte				

ADICIONALDEL CONTRATO		01-20260368		
PAGODEESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N°Recibo Pago**	**ValorPagado**	**FechadePago**
Estampilla ITSA	$17.120.000	20260065966	$51.000	17/06/2026
EstampillaPro–Dotación(Tercera Edad)	$17.120.000	20260065987	$429.000	17/06/2026
EstampillaPro Cultura	$17.120.000	20260065978	$86.000	17/06/2026
Bono al Deporte				

PAGODEESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N°Recibo Pago	ValorPagado	FechadePago
EstampillaPro-Hospitalesde1y2 Niveles			
EstampillaPro-Hospital Universitario CARI			
EstampillaPro-Electrificación Rural			
EstampillaPro-Cultura			
EstampillaPro-Desarrollo			
EstampillaPro-Ciudadela Universitaria			
EstampillaPro-Anciano			

ASISTENTESALA REUNIÓN

Interventor(es)o Supervisor (es):	WENDYVILLARREAL ESPRIELLA		
Porpartedel contratista:	ADRIANACRISTINAWARDDORIA		
Lugardondese realizalareunión	**OFICINA ASESORA DE PLANEACION**		
Horadeinicio (a.m./p.m.)	9 AM	**Horadefinalización (a.m./p.m.)**	**10 AM**

VERIFICACIÓNDELCUMPLIMIENTODELOSCOMPROMISOSY/OACTIVIDADES CONTEMPLADAS ENEL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Justificación/ Observación
1. Realizar seguimiento de las actividades académicas y administrativas del desarrollo del proyecto.	Se realizaron actividades académicas y administrativas tales como revisión de listados de asistencia, de estudiante y docentes. Apoyo en capacitaciones a estudiantes del proyecto IUB al los Territorios.
2.Apoyar en la atención y orientación al usuario y suministrar información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos y lineamiento establecidos en el proceso.	Se brindo apoyo en la atención y orientación a los estudiantes suministrándoles información requerida acerca de los programas que se desarrollan en la universidad ,al igual que información de las dudas que se presentaron durante el proceso de inicio de los módulos y la continuidad en ellos, de conformidad con los procedimientos establecidos.

3. Apoyar en la aplicación de pruebas e instrumen para la recolección de datos o información requerida en proyecto según los procedimientos yo lineamiento establecidos en el proceso	Se brindo apoyo en la aplicación de pruebas a través de formularios digitales de formas para la recolección de información requerida, según los lineamientos establecidos.
4.Apoyar en la identificación de las necesidades de recursos e información para la ejecución de la actividades del proyecto.	Se realizó un diagnóstico inicial y continuo d necesidades técnicas, logísticas y humana requeridas para el cumplimiento de la actividades del proyecto, facilitando l planeación y gestión efectiva de los recursos
5.Apoyar en la recepción, revisión, clasificación distribución y control de documentos, datos correspondencia relacionados con el proyecto	Se realizo gestión de los listado de asistencia tanto de estudiantes como de los docentes de los distintos programas académicos quese desarrollan en la institución.
6. Prestar apoyo en la realización de informes estadísticos solicitados en el desarrollo de las actividades administrativas en el proyecto asignado	Se elaboraron informes estadísticos periódico sobre indicadores de gestión, avance d actividades, y resultados obtenidos, los cuale fueron entregados a los responsables d proyecto para su análisis y toma de decisiones.
7. Apoyar en la realización de informes de seguimiento del proyectoasignado,consolidandotodalainformación pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución.	Seconsolidaron datos, evidencias y resultados que permitieron elaborar informes de seguimiento, los cuales fueron presentados conforme a los lineamientos institucionales, reflejando el cumplimiento delos objetivos del proyecto.
8. Apoyar en la revisión y el seguimiento de los diferentes tramite administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones correspondientes al proyecto asignado.	Se realizó el seguimiento a los trámites administrativos de adquisiciones y contratación, garantizando la correcta ejecución delos procedimientos internos, en articulación con las áreas responsables y de acuerdo con la normatividad vigente.

EVALUACIÓNALPROVEEDORO CONTRATISTA

Califiquede1 a 5 segúnel grado de satisfacción. Donde 1 es elmínimoy 5 el máximo:

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

Calificaciónproveedor ocontratista: 5.0

COMPROMISOSADQUIRIDOS ENLAINTERVENTORÍA OSUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fechadeentrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión					2

Para constanciadeloanterior, firman lapresente actalos que en ellaintervinieron alos (22)				
veintidos	días del mes de	Julio	de	2026

WENDYVILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor

ADRIANAWARD DORIA
Contratista