INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Nit. 802.011.065-5

DEBE A

SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO

VALOR DEL PAGO: CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ML ($ 5.378.000).

PERIODO A CANCELAR: SEGUNDO PAGO 20260941

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.

No. Contrato: CONTRATO No. 20260941

No. CDP. 261447

No. RP. 263107

No. CUENTA PARA CONSIGNAR: Cuenta de Ahorros No. **574076147** de Banco de Bogotá

CELULAR: 3017394044

CORREO: auxiliarsig@unibarranquilla.edu.co

Soledad, 24 de Septiembre del 2026.

SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO
C.C. 1.140.868.281 de Barranquilla – Atlántico

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
Rad: 2026025212 **Fecha:** 30/09/2026 **Hora:** 14:34:45
Asunto: CUENTA DE COBRO 20260941 SEGUNDO PAGO
Anexos: 17 FOLIOS
Remite: SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO
Destino: MELISSA DAVID DIAZ

Fecha:	24	**de**	Septiembre	**de**	2026

Acta de recibo Inicial __Parcial __Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO No. 20260941
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**$** 10.756.000,00			**RP Número:**	263107
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:**	10/08/2026		**Fecha de finalización:**	30/09/2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO					
Adicional al contrato número:					
Tipo de contrato:					
Nombre de Contratista:					
Objeto del contrato:					
Valor del adicional contrato:	**$**	**Valor Total Del Contrato**	**$**	**RP Número:**	
Rubro:		**Fuente de Financiación:**		**Centro de Costo:**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**			**Fecha de finalización:**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ML ($ 5.378.000).	
Periodo al que corresponde el pago:	SEGUNDO PAGO – CONTRATO N° 20260941

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	**12.5%**	$269.000	AGOSTO
Pensión	**16%**	$344.300	AGOSTO
ARL	**0,522%**	$11.300	AGOSTO

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

CONTRATO		20260941		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$10.756.000	20260090424	$32.000	21/08/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$10.756.000	20260090435	$269.000	21/08/2026
Estampilla Pro Cultura	$10.756.000	20260090614	$54.000	21/08/2026
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro – Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Interventor(es) o Supervisor (es):	WENDY LORAINE VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:30 a.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:30 a.m.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental.	Se brindó apoyo técnico permanente al mantenimiento y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, mediante el seguimiento a procesos, documentación, indicadores, planes de acción, hallazgos y oportunidades de mejora. También se apoyaron actividades relacionadas con auditorías, certificaciones y cumplimiento de requisitos normativos.
Realizar seguimiento técnico a los programas de sostenibilidad ambiental institucional.	Se realizó seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión Ambiental y a las iniciativas de sostenibilidad institucional, especialmente las relacionadas con **Campus Sostenible**, gestión de residuos, uso eficiente del agua y energía, consumo de papel y reducción de impactos ambientales. Se participó en espacios de seguimiento al Plan de Gestión Ambiental.
Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y normativos ambientales y de calidad.	Se apoyó el seguimiento de los requisitos legales, normativos y reglamentarios aplicables a los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental, así como la revisión de información y evidencias requeridas para auditorías y procesos de certificación y seguimiento institucional.
Apoyar la elaboración, actualización y verificación técnica de la documentación de calidad y ambiental.	Se realizó revisión y verificación técnica de procedimientos, formatos, caracterizaciones, indicadores, planes de acción y demás información documentada de los Sistemas de Gestión. Se acompañó a los procesos en la actualización de documentos y en la identificación de diferencias entre la documentación y la ejecución real de las actividades.
Realizar revisión y seguimiento técnico a los indicadores de desempeño ambiental y de calidad.	Se realizó seguimiento y análisis de indicadores de calidad, ambientales y de sostenibilidad, apoyando la consolidación de resultados, revisión de metas y análisis de tendencias. Se efectuó seguimiento a indicadores relacionados con satisfacción, gestión ambiental, consumo de agua, energía y papel, aspectos ambientales y afectación por eventos climáticos, entre otros.
Apoyar la ejecución de auditorías internas de calidad y ambientales según los cronogramas definidos.	Se brindó apoyo en la planeación, preparación y ejecución de auditorías internas, incluyendo elaboración y revisión de **planes de auditoría, listas de chequeo, criterios, requisitos normativos y evidencias**. También se apoyó la preparación de ejercicios de auditoría bajo los lineamientos de **ISO 19011** y **NTC ISO 21001:2025**.
Realizar seguimiento técnico al tratamiento de no conformidades, hallazgos y planes de mejora.	Se realizó seguimiento a hallazgos, incumplimientos y oportunidades de mejora identificados en auditorías y revisiones a los procesos. Se acompañó la formulación y seguimiento de acciones correctivas y planes de acción, incluyendo acciones relacionadas con **PQRSD y procesos académicos**, verificando actividades, responsables y evidencias.
Brindar apoyo técnico en los procesos necesarios para la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles y certificaciones ambientales.	Se brindó acompañamiento técnico para el mantenimiento y fortalecimiento de certificaciones y sellos institucionales. Se apoyó la preparación de información y evidencias para los procesos de **ICONTEC**, el **Sello Sostenible** y la implementación de **SR10:2024 Responsabilidad Social**, incluyendo diagnóstico, análisis de brechas, revisión de requisitos y estructuración de acciones.
Apoyar el diseño y ejecución de estrategias de sensibilización, formación y comunicación en calidad y sostenibilidad ambiental.	Se apoyaron actividades de capacitación, sensibilización y socialización relacionadas con **calidad, sostenibilidad, responsabilidad social y auditoría**. Se participó en jornadas de formación sobre **SR10:2024, ISO 19011 e ISO 21001:2025**, además de brindar acompañamiento a los procesos en la socialización de indicadores, hallazgos y acciones de mejora.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
Contribuir mediante apoyo técnico a la integración de la sostenibilidad en los procesos académicos y proyectos institucionales.	Se contribuyó al fortalecimiento de la sostenibilidad mediante el acompañamiento técnico a iniciativas como **Campus Sostenible, gestión ambiental y responsabilidad social**. Se apoyó la articulación de aspectos ambientales, sociales y de calidad dentro de los procesos y proyectos institucionales.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se participó en reuniones, mesas de trabajo y espacios de seguimiento convocados por la supervisión y los diferentes procesos institucionales, relacionados con **SIG, SGC, SGA, sostenibilidad, auditorías, indicadores, planes de acción, SR10 y certificaciones**, realizando seguimiento a compromisos y apoyando la consolidación de información.
Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos de la dependencia y cumplir con las demás actividades asignadas.	Se dio cumplimiento a los principios de confidencialidad, reserva y manejo responsable de la información institucional. Adicionalmente, se atendieron los requerimientos y actividades asignadas por la supervisión, brindando apoyo técnico en **Sistemas Integrados de Gestión, auditorías, indicadores, planes de acción, sostenibilidad, certificaciones y mejora continua**.

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 SUPERVISIÓN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (24)				
Veinticuatro	días del mes de	Septiembre	de	2026

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor

SHIRLEY SARMIENTO CAMPO
Contratista

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1140868281	SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO	CALLE 51 # 43B - 29 APTO 1009	3017394044	shirleysarmientocampo@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ATLÁNTICO	BARRANQUILLA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94734242	31/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$624.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	269.000	0		0		0	0	0	0	269.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	344.300	0	0	0	0	0	0		344.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	11.300				11.300	0	0	11.300			113	11.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	269.000	269.000
Pensión	1	344.300	344.300
Riesgos Laborales	1	11.300	11.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	624.600	624.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1140868281	SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO	CALLE 51 # 43B - 29 APTO 1009	3017394044	shirleysarmientocampo@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ATLÁNTICO	BARRANQUILLA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94734242	31/08/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$624.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1140868281	SARMIENTO CAMPO SHIRLEY CAROLINA	57	0			N																	25-14	2.151.300	30	344.300	0	0	0	0	EPS005	2.151.300	30	269.000	14-11	2.151.300	30	1	11.300		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA

ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

INFORME DE GESTIÓN – SEGUNDO PAGO (SHIRLEY SARMIENTO CAMPO)

24/09/2026

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nombre del Contratista	SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO		
Número del Contrato	20260941		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.		
Supervisor	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Plazo del Contrato	30/09/2026		
Valor del Contrato	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 10.756.000,00)		
CDP	261447	**RP**	263107
Periodo de ejecución de obligaciones	SEGUNDO PAGO – CONTRATO No. 20260941		

1. Capacitación y revisión del Sistema de Gestión de Responsabilidad Social SR10 – ICONTEC

Participé en las jornadas de capacitación relacionadas con el Sistema de Gestión de Responsabilidad Social SR10 de ICONTEC, realizando la revisión de los requisitos, lineamientos y elementos asociados al estándar.

Durante estas jornadas, analicé los aspectos aplicables al contexto institucional y revisé los elementos que deben ser considerados para la estructuración y seguimiento de las actividades relacionadas con el SR10.

2. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y CAMPUS SOSTENIBLE



Realicé reunión de seguimiento con el equipo ambiental al Plan de Gestión Ambiental y Campus Sostenible, en la cual revisé el avance de las actividades contempladas en los planes de trabajo correspondientes.

Durante la actividad, verifiqué las actividades programadas, metas, productos y avances reportados, identificando el estado de ejecución de las acciones y los aspectos que requerían revisión y actualización.

Asimismo, revisé la información relacionada con las actividades de Campus Sostenible, con el fin de realizar seguimiento a su ejecución y cumplimiento dentro de los instrumentos de planificación establecidos.

3. REVISIÓN DE PLANES DE ACCIÓN E INDICADORES DEL PROCESO DE COMUNICACIONES



Realicé reunión de trabajo con el proceso de Comunicaciones para la revisión de los planes de acción e indicadores establecidos para el seguimiento de sus actividades.

Durante la revisión, analicé la correspondencia entre las actividades programadas, las metas, los productos y los indicadores definidos, así como la información requerida para realizar la medición y seguimiento de los resultados.

También revisé los aspectos susceptibles de ajuste en la formulación de los indicadores y en la definición de las evidencias necesarias para soportar el cumplimiento de las actividades reportadas.

4. REVISIÓN DEL SR10 PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

RESPONSABILIDADES ESPECIALES QUE DEBEN QUEDAR CLARAS

Elemento	Proceso	Implicación para SR10
Direccionamiento Estratégico	Planeación	Contexto, liderazgo, política, objetivos, asuntos, riesgos, revisión por dirección.
Seguimiento y Mejoramiento	Planeación	Seguimiento a planes, indicadores, resultados, acciones y cierre de brechas.
Aseguramiento de la Calidad Académica	Planeación	Articulación con calidad académica, satisfacción, evaluación y mejora del servicio educativo.
Sistemas Integrados de Gestión	Planeación	Integración metodológica de SR10 con los sistemas existentes, trazabilidad, documentación, riesgos, auditoría y mejora.
Gestión Documental	Gestión Jurídica	Control, disponibilidad, versiones, conservación, acceso y trazabilidad de información documentada.
SST	Gestión del Talento Humano	Requisitos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, condiciones laborales y evidencias de personas trabajadoras.

Realicé la revisión de los requisitos y elementos asociados al SR10, con el propósito de avanzar en la estructuración del plan de trabajo institucional relacionado con este estándar. Para ello, revisé las actividades requeridas, los productos asociados y los elementos necesarios para realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas.
Asimismo, trabajé en la organización de las actividades y elementos que serán incorporados en el respectivo plan de trabajo.

5. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL



Realicé la revisión del Plan de Gestión Ambiental, verificando el estado de las actividades programadas, las metas establecidas, los productos asociados y las evidencias disponibles.

Durante esta actividad, revisé el cumplimiento de las acciones contempladas en el plan y analicé la información reportada para determinar el estado de avance de las actividades. De igual manera, revisé las actividades que se encontraban en ejecución y aquellas que requerían actualización de información o evidencias para efectos del seguimiento.

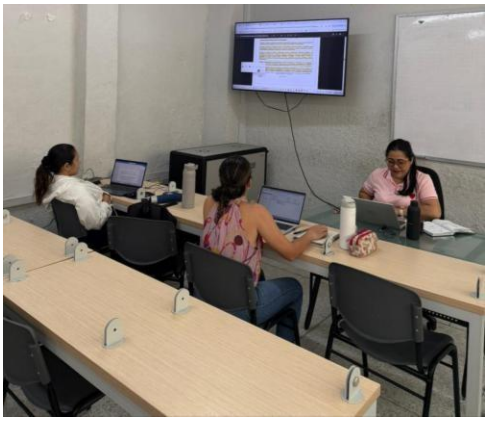
6. REVISIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL



Realicé la revisión y seguimiento del Plan de Trabajo del Plan de Gestión Ambiental, verificando la ejecución de las actividades programadas y los productos establecidos. Durante esta revisión, analicé la información reportada por las áreas responsables, revisé los soportes disponibles y verifiqué la correspondencia entre las actividades ejecutadas y los productos definidos en el plan.

También realicé la revisión de los avances registrados, identificando la información que requería actualización o complementación para el seguimiento del cumplimiento del plan.

7. REVISIÓN DE GLPI Y PLANES DE ACCIÓN CON ORII

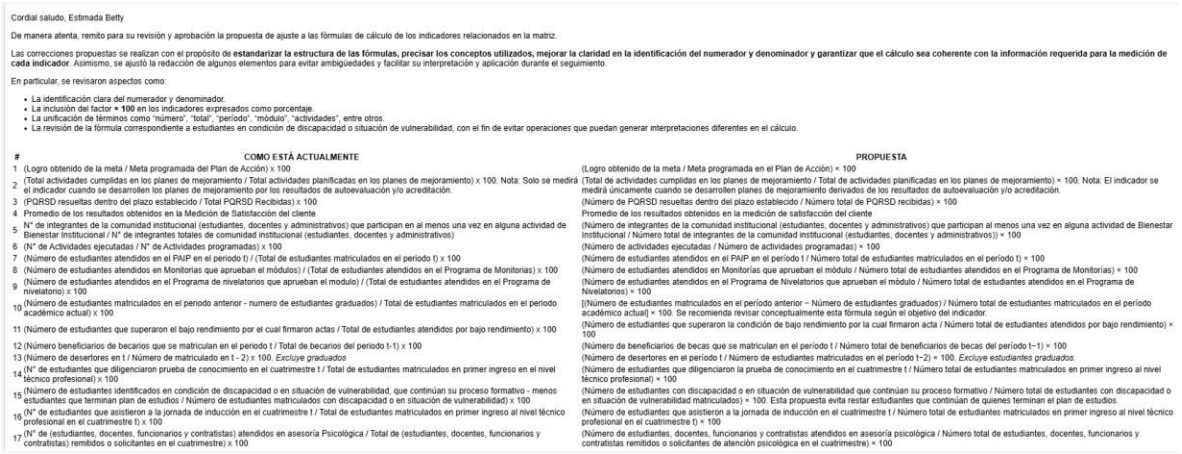


Realicé la revisión de los registros correspondientes a GLPI y de los planes de acción asociados a la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales (ORII).

Durante esta actividad, revisé el estado de las actividades registradas, los avances reportados y la información asociada al cumplimiento de los planes de acción.

Asimismo, verifiqué los registros y soportes disponibles en GLPI, realizando el seguimiento correspondiente a las actividades y acciones reportadas por el proceso.

8. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL



Cordial saludo, Estimada Betty

De manera atenta, remito para su revisión y aprobación la propuesta de ajuste a las fórmulas de cálculo de los indicadores relacionados en la matriz.

Las correcciones propuestas se realizan con el propósito de **estandarizar la estructura de las fórmulas, precisar los conceptos utilizados, mejorar la claridad en la identificación del numerador y denominador y garantizar que el cálculo sea coherente con la información requerida para la medición de cada indicador**. Asimismo, se ajustó la redacción de algunos elementos para evitar ambigüedades y facilitar su interpretación y aplicación durante el seguimiento.

En particular, se revisaron aspectos como:

- La identificación clara del numerador y denominador.
- La inclusión del factor **× 100** en los indicadores expresados como porcentaje.
- La unificación de términos como "número", "total", "período", "módulo", "actividades", entre otros.
- La revisión de la fórmula correspondiente a estudiantes en condición de discapacidad o situación de vulnerabilidad, con el fin de evitar operaciones que puedan generar interpretaciones diferentes en el cálculo.

#	COMO ESTÁ ACTUALMENTE	PROPUESTA
1	(Logro obtenido de la meta / Meta programada del Plan de Acción) x 100	(Logro obtenido de la meta / Meta programada en el Plan de Acción) × 100
2	(Total actividades cumplidas en los planes de mejoramiento / Total actividades planificadas en los planes de mejoramiento) x 100. Nota: Solo se medirá el indicador cuando se desarrollen los planes de mejoramiento por los resultados de autoevaluación y/o acreditación.	(Total de actividades cumplidas en los planes de mejoramiento / Total de actividades planificadas en los planes de mejoramiento) × 100. Nota: El indicador se medirá únicamente cuando se desarrollen planes de mejoramiento derivados de los resultados de autoevaluación y/o acreditación.
3	(PQRSD resueltas dentro del plazo establecido / Total PQRSD Recibidas) x 100	(Número de PQRSD resueltas dentro del plazo establecido / Número total de PQRSD recibidas) × 100
4	Promedio de los resultados obtenidos en la Medición de Satisfacción del cliente	Promedio de los resultados obtenidos en la medición de satisfacción del cliente
5	N° de integrantes de la comunidad institucional (estudiantes, docentes y administrativos) que participan en al menos una vez en alguna actividad de Bienestar Institucional / N° de integrantes totales de comunidad institucional (estudiantes, docentes y administrativos)	(Número de integrantes de la comunidad institucional (estudiantes, docentes y administrativos) que participan al menos una vez en alguna actividad de Bienestar Institucional / Número total de integrantes de la comunidad institucional (estudiantes, docentes y administrativos)) × 100
6	(N° de Actividades ejecutadas / N° de Actividades programadas) x 100	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) × 100
7	(Número de estudiantes atendidos en el PIAP en el periodo t) / (Total de estudiantes matriculados en el periodo t) x 100	(Número de estudiantes atendidos en el PIAP en el período t / Número total de estudiantes matriculados en el período t) × 100
8	(Número de estudiantes atendidos en Monitorias que aprueban el módulos) / (Total de estudiantes atendidos en el Programa de Monitorias) x 100	(Número de estudiantes atendidos en Monitorías que aprueban el módulo / Número total de estudiantes atendidos en el Programa de Monitorías) × 100
9	(Número de estudiantes atendidos en el Programa de nivelatorios que aprueban el modulo) / (Total de estudiantes atendidos en el Programa de nivelatorio) x 100	(Número de estudiantes atendidos en el Programa de Nivelatorios que aprueban el módulo / Número total de estudiantes atendidos en el Programa de Nivelatorios) × 100
10	(Número de estudiantes matriculados en el periodo anterior - numero de estudiantes graduados) / Total de estudiantes matriculados en el periodo académico actual) x 100	[(Número de estudiantes matriculados en el período anterior − Número de estudiantes graduados) / Número total de estudiantes matriculados en el período académico actual] × 100. Se recomienda revisar conceptualmente esta fórmula según el objetivo del indicador.
11	(Número de estudiantes que superaron el bajo rendimiento por el cual firmaron actas / Total de estudiantes atendidos por bajo rendimiento) x 100	(Número de estudiantes que superaron la condición de bajo rendimiento por la cual firmaron acta / Número total de estudiantes atendidos por bajo rendimiento) × 100
12	(Número beneficiarios de becarios que se matriculan en el periodo t / Total de becarios del periodo t-1) x 100	(Número de beneficiarios de becas que se matriculan en el período t / Número total de beneficiarios de becas del período t−1) × 100
13	(Número de desertores en t / Número de matriculado en t - 2) x 100. *Excluye graduados*	(Número de desertores en el período t / Número de estudiantes matriculados en el período t−2) × 100. *Excluye estudiantes graduados.*
14	(N° de estudiantes que diligenciaron prueba de conocimiento en el cuatrimestre t / Total de estudiantes matriculados en primer ingreso en el nivel técnico profesional) x 100	(Número de estudiantes que diligenciaron la prueba de conocimiento en el cuatrimestre t / Número total de estudiantes matriculados en primer ingreso al nivel técnico profesional) × 100
15	(Número de estudiantes identificados en condición de discapacidad o en situación de vulnerabilidad, que continúan su proceso formativo - menos estudiantes que terminan plan de estudios / Número de estudiantes matriculados con discapacidad o en situación de vulnerabilidad) x 100	(Número de estudiantes con discapacidad o en situación de vulnerabilidad que continúan su proceso formativo / Número total de estudiantes con discapacidad o en situación de vulnerabilidad matriculados) × 100. Esta propuesta evita restar estudiantes que continúan de quienes terminan el plan de estudios.
16	(N° de estudiantes que asistieron a la jornada de inducción en el cuatrimestre t / Total de estudiantes matriculados en primer ingreso al nivel técnico profesional en el cuatrimestre t) x 100	(Número de estudiantes que asistieron a la jornada de inducción en el cuatrimestre t / Número total de estudiantes matriculados en primer ingreso al nivel técnico profesional en el cuatrimestre t) × 100
17	(N° de (estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas) atendidos en asesoría Psicológica / Total de (estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas) remitidos o solicitantes en el cuatrimestre) x 100	(Número de estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas atendidos en asesoría psicológica / Número total de estudiantes, docentes, funcionarios y contratistas remitidos o solicitantes de atención psicológica en el cuatrimestre) × 100

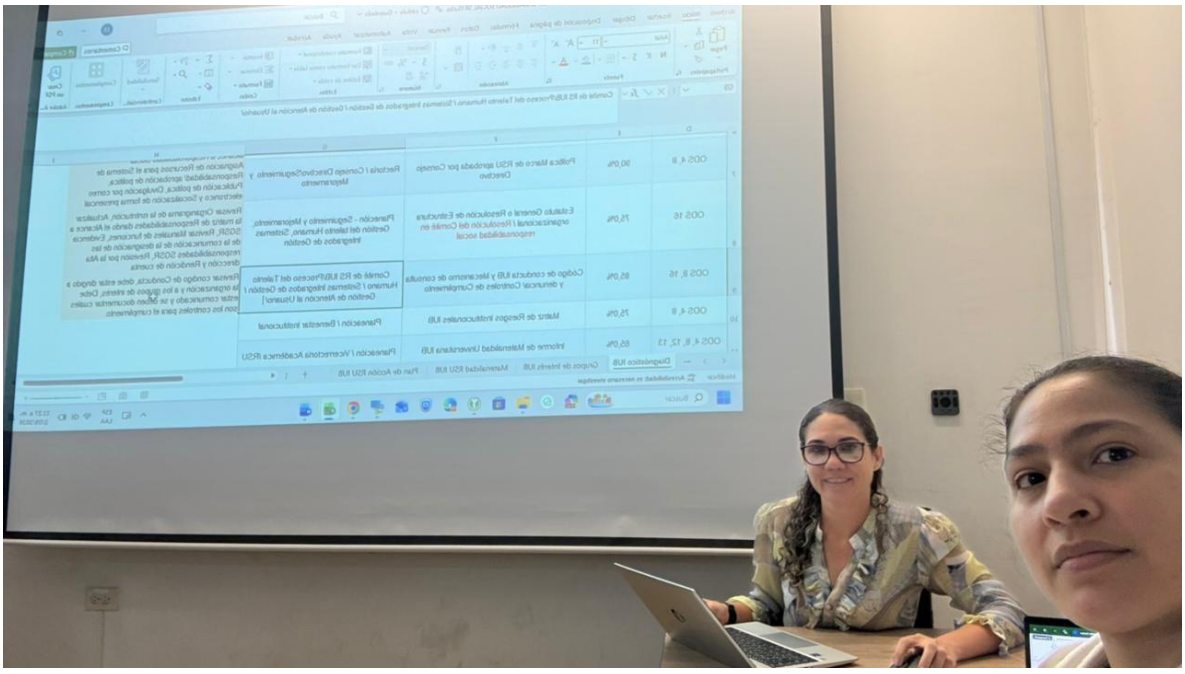
Realicé la revisión de los indicadores asociados al proceso de Gestión de Bienestar Institucional, verificando su formulación, pertinencia, metodología de cálculo, fuentes de información y correspondencia con las actividades desarrolladas por el proceso. A partir de esta revisión, formulé recomendaciones de ajuste orientadas a mejorar la medición y el seguimiento de los resultados del proceso.

Asimismo, realicé la revisión y actualización de la caracterización del proceso de Gestión de Bienestar Institucional, verificando la información relacionada con sus entradas, actividades, salidas, responsables, proveedores, usuarios y demás elementos que hacen parte de su estructura, con el propósito de mantener la documentación del proceso actualizada y articulada con su operación institucional.

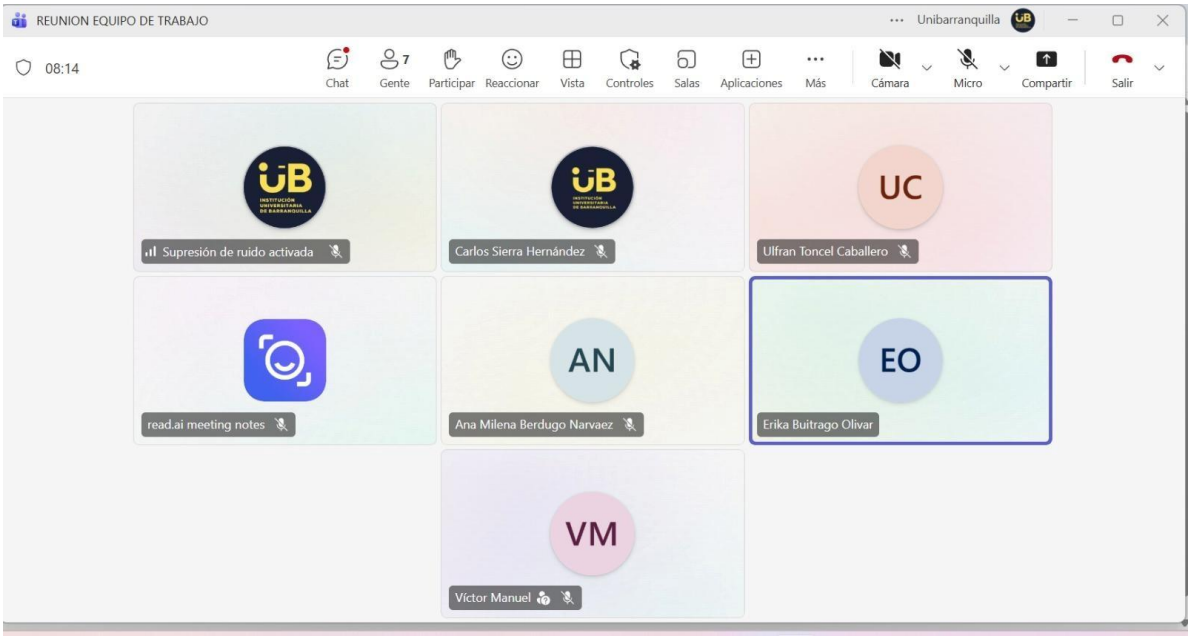
9. REVISIÓN DE INDICADORES DEL PROCESO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



10. TRABAJAMOS EN CRONOGRAMA Y DIAGNOSTICO SR10



11. REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO PARA ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE TRABAJO Y ORGANIZACIÓN SEMANA AMBIENTAL



12. SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN DERIVADOS DE AUDITORÍAS

Se realizó seguimiento a los planes de acción generados como resultado de **auditorías internas y externas**, verificando el avance de las actividades, responsables, evidencias y estado de cumplimiento.

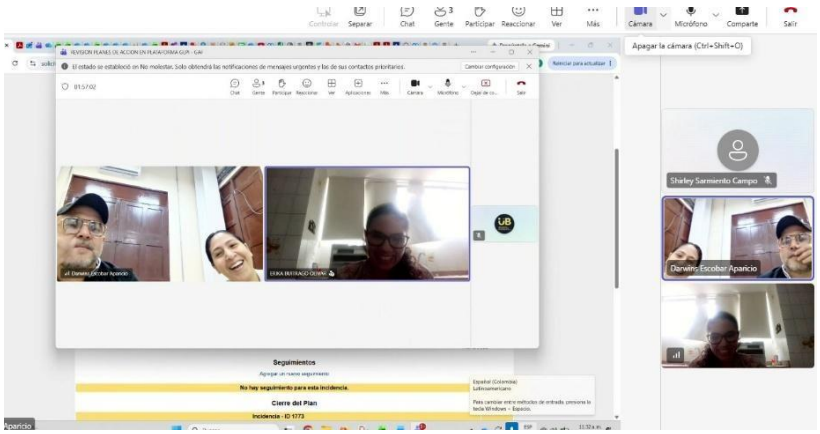
Esta gestión permitió fortalecer la trazabilidad de las acciones correctivas y de mejora, así como identificar actividades pendientes y requerimientos de evidencia para el cierre oportuno de los compromisos. Se mantuvo el acompañamiento a los procesos para orientar la adecuada formulación, ejecución, seguimiento y cierre de las acciones.

>	Apoyo Vicerrectoria Natalia Alfa...	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍ...	Elementos envi...	10:30 AM
>	Ismenides Montero Fabregas; L...	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍ...	Elementos envi...	18/09/2026
>	Erika Buitrago Olivar	Informe de Auditoría Interna Desarrollo Docente	Elementos envi...	9/09/2026
>	Victor Enrique Maduro Goenaga...	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE HALLAZGOS DE AU... 2	Elementos envi...	9/09/2026
>	YADIRA ESTHER CALDERON MA...	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍ...	Elementos envi...	9/09/2026
>	Silvana Casale Areyanes; Lina Mi...	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍ...	Elementos envi...	9/09/2026

13. SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PLANES DE ACCIÓN MEDIANTE GLPI

Se efectuó revisión de los planes de acción registrados y gestionados a través de la plataforma **GLPI**, verificando el estado de las solicitudes, actividades y evidencias asociadas.

Se realizó acompañamiento a diferentes procesos, entre ellos **ORII y GAF**, para revisar los planes de acción registrados, validar avances y orientar sobre la gestión de los compromisos establecidos.
Esta actividad contribuyó al fortalecimiento de la trazabilidad de las acciones y al uso de GLPI como herramienta para el seguimiento y control de los requerimientos del SIG.



14. PREPARACIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS ISO 21001:2025

Se participó en espacios de capacitación y formación relacionados con **auditoría interna bajo ISO 21001:2025**, fortaleciendo los conocimientos asociados a la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de auditorías de sistemas de gestión para organizaciones educativas.

Se revisaron aspectos relacionados con:

- Criterios de auditoría.
- Evidencia objetiva.
- Imparcialidad y objetividad.
- Revisión documental.
- Hallazgos.
- No conformidades.
- Acciones correctivas.
- Riesgos y oportunidades.
- Seguimiento a la eficacia.

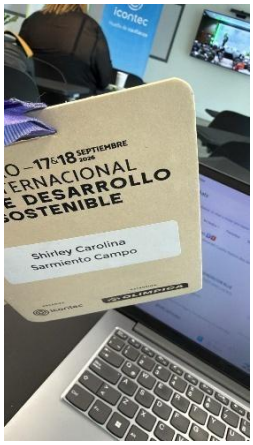
- Auditoría interna.
- Mejora continua.

Estos conocimientos fueron articulados con las actividades de auditoría interna desarrolladas en la Institución.

15. PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE SOSTENIBILIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Se participó en espacios de actualización y formación relacionados con **desarrollo sostenible, responsabilidad social y gestión ambiental**, incluyendo el Foro Internacional de Desarrollo Sostenible de ICONTEC.

Estos espacios permitieron fortalecer conocimientos y referentes aplicables a la gestión institucional de sostenibilidad, responsabilidad social y sistemas de gestión.



16. PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS INSTITUCIONALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Se participó en el ejercicio institucional de **rendición de cuentas**, como parte de las actividades de seguimiento y transparencia institucional.

Esta participación permitió conocer y fortalecer la articulación de los resultados institucionales con los mecanismos de comunicación y presentación de información a las partes interesadas.


STAFF AUDIENCIA PÚBLICA DE RDC VIGENCIA 2025 cédula Resumir este correo electrónico

Estimados compañeros,

Reciban un cordial saludo.

Con el propósito de garantizar el éxito en la **Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, vigencia 2025**, solicitamos su valiosa asistencia y apoyo como parte del **staff logístico y operativo** de este importante evento institucional.

Fecha: 11 de septiembre de 2026

Hora de encuentro: 07:30 AM

Lugar: Auditorio de la Fábrica de Cultura - Cl.40 No. 46-223

Código de vestimenta: Camisa o camiseta blanca de la IUB

Su presencia es fundamental para asegurar la adecuada organización, atención a los asistentes e invitados especiales, y el desarrollo de cada una de las actividades previstas en la jornada.

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que SHIRLEY CAROLINA SARMIENTO CAMPO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.140.868.281 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 574076147, abierta/o desde el 18/11/2015.

Se expide en Bogotá el día 30 del mes de Julio del año 2026



Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO