TIPO DE SOLICITUD

Adicional: usado para el incremento de valor o el plazo de contrato o convenio.

Otrosí: Usado para modificar o aclarar el texto o clausulado del contrato o convenio

Adicional [X] Otrosí [X]

1. INFORMACION GENERAL

CONTRATO No:	20240631	**CONVENIO No:**	N/A
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN		
UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB			
CONTRATISTA:	CINDY PAOLA ACOSTA PÉREZ	**SUPERVISOR:**	ARCESIO CASTRO AGUDELO

2. ADICIONAL

2.1. PLAZO

Inicial:	25-09-2024	**Ampliar a:**	5 días	**Final:**	30-09-2024

2.2. VALOR

Valor Inicial:	$7.855.892	**Valor Adicional:**	$3.927.946
Valor Total:	$11.783.838		

Justificación del tipo de solicitud:
Se hace necesario la adición del valor y del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No 20240631, debido a un incremento de obligaciones que debe desarrollar el contratista y que requieren un período adicional del tiempo para garantizar la calidad y el cumplimiento de los objetivos del contrato.

3. OTROSI

Clausulas a Modificar:

3) PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

4) VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($7.855.892), incluidos todos los impuestos y cargos básicos que haya lugar.

5) FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera:

Mediante dos (2) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MONEDA LEGAL ($3.927.946)

Cada uno previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditar el pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la factura o cuenta de cobro.

6) OBLIGACIONES:

b. Obligaciones Especificas:

1. Coordinar y apoyar la recopilación, organización, depuración y análisis continuo de información estadística para sustentar la toma de decisiones y elaborar reportes e informes de gestión estadística para entidades externas y procesos internos de la institución.

2. Diseñar y desarrollar instrumentos eficaces para la recopilación, análisis, sistematización y difusión de información estadística institucional.

3. Apoyar en la formulación de planes de mejoramiento del proceso de planeación y en la elaboración de informes derivados de procesos de autoevaluación interna y acreditación, asegurando su ejecución periódica.

4. Elaborar documentos técnicos basados en el análisis y procesamiento de información, facilitando la toma de decisiones institucionales.

5. Realizar estudios y análisis pertinentes para la contratación y gestión del proceso de planeación.

6. Planificar y ejecutar la programación de auditorías y asegurar el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas dentro del proceso de planeación.

7. Supervisar y reportar periódicamente la ejecución de planes de mejoramiento derivados de procesos de autoevaluación interna y acreditación.

8. Definir e implementar actividades del Plan Estadístico Institucional para el periodo correspondiente.

9. Realizar análisis y diagnósticos de variables y tendencias del entorno económico, político y social para contribuir a la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales.

10. Consolidar información, generar datos estadísticos y elaborar informes que reflejen la implementación e impacto de los proyectos ejecutados, apoyando la gestión institucional.

11. Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos institucionales, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la institución, mediante la elaboración de planes de acción, indicadores de desempeño y reportes de progreso, asegurando la implementación efectiva y el logro de resultados esperados.

Clausula Modificada:

3) PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2024, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

4) VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato es por la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL ($11.783.838), incluidos todos los impuestos y cargos básicos que haya lugar.

Para la adición solicitada del área cuenta con el CDP No. 240679

5) FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria de Barranquilla pagará al CONTRATISTA la suma estipulada de la siguiente manera:

- Un primer pago al veinticinco (25) de agosto por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA LEGAL ($ 5.356.290).
- Un segundo pago al treinta (30) de agosto por valor de NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIUN PESOS MONEDA LEGAL ($ 918.221).
- Un tercer y último pago al finalizar el plazo contractual por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA LEGAL ($5.509.327).

Cada uno previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acreditar el pago de aportes a seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y presentación de la factura o cuenta de cobro.

6) OBLIGACIONES:

b. Obligaciones Especificas:

1. Coordinar y apoyar la recopilación, organización, depuración y análisis continuo de información estadística para sustentar la toma de decisiones y elaborar reportes e informes de gestión estadística para entidades externas y procesos internos de la institución.

2. Diseñar y desarrollar instrumentos eficaces para la recopilación, análisis, sistematización y difusión de información estadística institucional.

3. Apoyar en la formulación de planes de mejoramiento del proceso de planeación y en la elaboración de informes derivados de procesos de autoevaluación interna y acreditación, asegurando su ejecución periódica.

4. Elaborar documentos técnicos basados en el análisis y procesamiento de información, facilitando la toma de decisiones institucionales.

5. Realizar estudios y análisis pertinentes para la contratación y gestión del proceso de planeación.

6. Planificar y ejecutar la programación de auditorías y asegurar el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas dentro del proceso de planeación.

7. Supervisar y reportar periódicamente la ejecución de planes de mejoramiento derivados de procesos de autoevaluación interna y acreditación.

8. Definir e implementar actividades del Plan Estadístico Institucional para el periodo correspondiente.

9. Realizar análisis y diagnósticos de variables y tendencias del entorno económico, político y social para contribuir a la toma de decisiones y el cumplimiento de objetivos estratégicos institucionales.

10. Consolidar información, generar datos estadísticos y elaborar informes que reflejen la implementación e impacto de los proyectos ejecutados, apoyando la gestión institucional.

11. Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos institucionales, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la institución, mediante la elaboración de planes de acción, indicadores de desempeño y reportes de progreso, asegurando la implementación efectiva y el logro de resultados esperados.

12. Coordinar con las diferentes unidades de la Institución para asegurar la integración de los datos y estadísticas en el sistema centralizado de información institucional.

13. Realizar el autodiagnóstico de la actividad estadística institucional para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la implementación del Plan Estadístico Institucional.

14. Coordinar y apoyar la ejecución y seguimiento de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Institución Universitaria de Barranquilla.

15. Proporcionar apoyo integral en la planificación, coordinación y ejecución de la Audiencia pública de rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2023.

Que la Secretaría General de la Institución Universitaria de Barranquilla, previa verificación del expediente contractual y teniendo en cuenta que el contrato se encuentra vigente, en aras de prevenir cualquier situación que afecte el desarrollo del Contrato y atendiendo la solicitud del supervisor procede a firmar la presente solicitud.

Se firma la presente Solicitud de adicional y Otrosí por quienes en ella han intervenido en Barranquilla a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2024.

ARCESIO CASTRO AGUDELO
Rector/Supervisor de Contrato

ELIANA DEVOZ JIMENEZ
Secretaria General