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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **26** | **de** | **septiembre** | **de** | **2024** |

**Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __**

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | 20240553 |
| **Tipo de contrato:** | Prestación de servicios |
| **Nombre de Contratista:** | Juana María Fuentes Acosta |
| **Objeto del contrato:** | Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | $25.973.804 m/l | | | **RP Número:** | 241365 |
| **Rubro:** | 2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | **Fuente de Financiación:** | RECURSOS DE LA NACIÓN | **Centro de Costo:** | VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | 12 de julio de 2024 | | **Fecha de finalización:** | 31 de octubre de 2024 |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | **N/A** | | **Fecha de reinicio:** | **N/A** |

| **INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Adicional al contrato número:** | N/A |
| **Tipo de contrato:** | N/A |
| **Nombre de Contratista:** | N/A |
| **Objeto del contrato:** | N/A |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del adicional contrato:** | No aplica | **Valor Total Del Contrato** | No aplica | **RP Número:** | No aplica |
| **Rubro:** | No aplica | **Fuente de Financiación:** | No aplica | **Centro de Costo:** | No aplica |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | No aplica | | **Fecha de finalización:** | No aplica |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | No aplica | | **Fecha de reinicio:** | No aplica |

| **INFORMACIÓN DEL PAGO** | |
|---|---|
| **Valor a Pagar Parcial:** Seis millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos moneda legal vigente ($6.493.451) | |
| **Periodo al que corresponde el pago:** | Tercer pago contrato 20240553 |

| **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%** | $324,700 | Agosto 2024 |
| **Pensión** | **16%** | $415,600 | Agosto 2024 |
| **ARL** | | $13,600 | Agosto 2024 |

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

| **CONTRATO** | | 20240553 | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | $25.973.804 | 20240049813 | $78.000 | 29/07/2024 |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | $25.973.804 | 20240049812 | $651.000 | 29/07/2024 |
| **Estampilla Pro-Cultura** | $25.973.804 | 20240049814 | $130.000 | 29/07/2024 |
| **Bono al Deporte** | N/A | N/A | N/A | NA |

| **ADICIONAL DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | N/A | N/A | N/A | N/A |
| **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** |
|---|---|---|---|
| **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):** | Ana María Pizarro De La Hoz | | |
| **Por parte del contratista:** | Juana María Fuentes Acosta | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera | | |
| **Hora de inicio (a.m./p.m.)** | 03:00 pm | **Hora de finalización (a.m./p.m.)** | 03:30 pm |

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

| Actividad /Compromiso | Justificación / Observación |
|---|---|
| 1. Proporcionar apoyo en la realización de estudios y evaluaciones con el fin de mejorar los métodos y la calidad de los servicios ofrecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. | Se apoya en la ejecución y gestión de estudios y evaluaciones con el fin de mejorar los métodos y calidad de los servicios ofrecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. |
| 2. Contribuir en la preparación y compilación de informes periódicos, mensuales y anuales relacionados con la gestión y administración del área designada, además de realizar presentaciones y análisis estadístico. | Se contribuye en la preparación y compilación de informes, mensuales y anuales correspondientes a los procesos de la Vicerrectoría tales como Gestión Administrativa y Gestión Humana. |
| 3. Ejecutar seguimiento y control de los programas y proyectos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas. | Se realiza seguimiento y control de los programas y proyectos de la Vicerrectoría que aseguren el cumplimiento a las metas establecidas. |
| 4. Ayudar en las tareas relacionadas con los Procesos de Gestión Administrativa y de Gestión Humana de la dependencia. | Se apoya en las asignaciones correspondiente a los procesos adscritos a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera tales como: Sistemas Integrados de Gestión, Aseguramiento de la Calidad Académica, Auditorías, entre otros. |
| 5. Participar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia. | Se participa activamente en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos adscritos a la Vicerrectoría. |
| 6. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria de Barranquilla, de acuerdo con las políticas institucionales y la legislación en vigor. | Se da cumplimiento a cada una de las directrices establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Control Interno. Así mismo, se realiza seguimiento a estos lineamientos para asegurar el cumplimiento en los diferentes procesos adscritos a la Vicerrectoría. |
| 7. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato. | Se asiste a las reuniones requeridas por el Supervisor del contrato. |

| | |
|---|---|
| 8. 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. |
| 9. 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. |
| 10. 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. |
| 11. 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. |
| 12. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del contrato le correspondan. | Se da cumplimiento a las demás obligaciones. |

**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** | **28** | **de** | **octubre** | **de** | **2024** |

| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (26) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Veintiséis | días del mes de | septiembre | de | 2024 |

**Ana María Pizarro de la Hoz**
INTERVENTOR o SUPERVISOR

**Juana María Fuentes Acosta**
CONTRATISTA