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

Fecha:	**31**	**de**	**Enero**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial ___Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250163
Tipo de contrato:	Prestación de servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Briney Gissel De Ávila Ríos
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	Veintiún millones seiscientos setenta y tres mil seiscientos ochenta y cuatro pesos M/L ($21,673,684)			**RP Número:**	250120
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**30 de enero de 2025**		**Fecha de finalización:**	**31 de mayo de 2025**
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:	**$** N/A	**Valor Total Del Contrato**	**$** N/A	**RP Número:**	N/A
Rubro:	N/A	**Fuente de Financiación:**	N/A	**Centro de Costo:**	N/A
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	N/A		**Fecha de finalización:**	N/A
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Tres millones seiscientos doce mil doscientos ochenta pesos M/L ($3,612,280)	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer Pago 20250163

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%**	CERTIFICADO	CERTIFICADO
Pensión	**16%**	CERTIFICADO	CERTIFICADO
ARL		CERTIFICADO	CERTIFICADO

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

CONTRATO		20250163		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$21.673.684	20250006074	$ 65.000	04/02/2025
Estampilla Pro – Dotación	$21.673.684	20250006110	$ 542.000	04/02/2025
Estampilla Pro Cultura	$21.673.684	20250006090	$ 108.000	04/02/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
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	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):	Lorenzo Doménico Zanello Riva		
Por parte del contratista:	Briney Gissel De Ávila Ríos		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina de VEI**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**10am**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**11am**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Gestionar los procesos de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente.	Se gestiono de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente.
Apoyar en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP.	Se apoyo en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP.
Apoyar en las actividades de seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos.	Realice seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos.
Realizar las actividades de control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente.	Se llevo el control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente
Realizar las actividades de control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se realizo el control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
Apoyar en las actividades de implementación, evaluación, seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución.	Se implemento, se evaluó y realizo seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución.

Coordinar y gestionar los trámites administrativos derivados de la vicerrectora de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores.	Se coordino y gestiono trámites administrativos de proyectos derivados de la vicerrectoría de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores.
Solicitar, recopilar y revisar la información estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación.	Se solicito recopilo y reviso la información de estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación de informes.
Elaborar estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal.	Se elaboro estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal.
Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistemas internos de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se cumplió con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistemas internos de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente

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**

Fecha de la próxima reunión	**20**	**De**	**Febrero**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (31-01-2025)				
Treinta y un	días del mes de	Enero	de	2025





Lorenzo Zanello
Supervisor o Interventor

Briney De Avila Rios
Contratista