

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 6
---	---	--

Fecha:	20	de	marzo	de	2025
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial ☐ Parcial ☒ Final ☐

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250004
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Karen Juliana López Batista
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	\$32.467.255 M/L	RP Número:	250017
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos Propios
		Centro de Costo:	Secretaria General
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	enero 23 del 2025	Fecha de finalización:
			mayo 31 del 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:	Recursos Propios	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: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/L (\$ 6.493.451)	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer pago contrato 20250004

GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):			
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 6
---	---	--

			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%	\$ 325.000	Febrero 2025
Pensión	16%	\$ 416.000	Febrero 2025
ARL	0,522%	\$ 13.600	Febrero 2025

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

CONTRATO		20250004		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$32.467.255	20250006957	\$ 97.000	07/02/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$32.467.255	20250006964	\$ 813.000	07/02/2025
Estampilla Pro-Cultura	\$32.467.255	20250006967	\$ 162.000	07/02/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

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

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA		FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 6
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):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Karen Juliana López Batista		
Lugar donde se realiza la reunión	Sede Colsamiro		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11:30am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asistir a la secretaria general en las sesiones del consejo académico y directivo.	Asistí a la Secretaria General en las siguientes sesiones: <ul style="list-style-type: none"> - Consejo Directivo: Sesión Extraordinaria 002 del 12 de marzo de 2025. - Consejo Académico: Sesión extraordinaria virtual 008 del 19 de febrero de 2025. - Consejo Académico: Sesión extraordinaria virtual 009 del 13 de marzo de 2025.
2. Revisión de proyectos de Acuerdos del consejo directivo y académico.	Se realizó la revisión de los siguientes Acuerdos: <ul style="list-style-type: none"> - Consejo Académico: Acuerdo 008 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 009 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 010 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 011 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 012 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 013 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 014 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 015 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 016 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 017 del 19 de febrero de 2025 Acuerdo 019 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 020 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 021 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 022 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 023 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 024 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 025 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 026 del 13 de marzo de 2025 Acuerdo 027 del 13 de marzo de 2025 - Consejo Directivo: Acuerdo 010 del 26 de febrero de 2025

3. Proyección de actas de las diferentes sesiones de los consejos académico y directivo.	Se proyectaron las siguientes Actas: - Consejo Directivo: Revisión de intervención objetada en Acta 012 del 26 de diciembre de 2024 Acta 001 ordinaria del 31 de enero de 2025
4. Hacer la revisión jurídica de la documentación que suscribe la secretaria (actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)	Se realizó la revisión jurídica de los siguientes documentos: - Consejo Académico- Respuestas a estudiantes: SG-E25-108. SG-E25-111 SG-E25-114 SG-E25-109 SG-E25-113 SG-E25-116 SG-E25-119 SG-E25-126 SG-E25-237 SG-E25-120 SG-E25-127 SG-E25-238 SG-E25-121 SG-E25-128 SG-E25-239 SG-E25-122 SG-E25-129 SG-E25-240 SG-E25-123 SG-E25-130 SG-E25-241 SG-E25-124 SG-E25-131 SG-E25-242 SG-E25-125 SG-E25-236 SG-E25-243 SG-E25-244 SG-E25-245 SG-E25-246 SG-E25-247 - Respuestas a peticiones 202509000070054 2025_1965648 202509000005123 202509000070974 202509000005083 202509000005573 202509000069774 202509000005553 202509000005033 202509000005543 202509000068234 202509000070784 202509000068524 202509000005453 202509000004593 202509000070684 202509000004603 202509000070394 202509000008424 202509000071124 202509000068474 202509000071174 202509000004823 202509000005633 202509000068524 202509000005663 202509000068944 202509000071654 202509000004963 202509000005753 202509000004993 202509000005773 202509000069574 202509000071674 202509000069034 202509000071484 202509000004863 202509000005923 2025_2338899 202509000071844 202509000005973 - Contenidos programáticos (6) - Certificados de Estudio (5) - Certificados de valor de matrícula académica (8) - Certificado de notas (7) - Certificado de pensum (1) - Duplicado de Acta de grado (1) - Certificado de niveles de formación (2)
5. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignados.	Se dio trámite a las siguientes actuaciones administrativas: - Actualización de normograma año 2025 - Apoyo en recopilación de información para revisión por Alta Dirección - Apoyo en ejecución plan de mejoramiento 2024 - Reporte estadístico de procesos disciplinarios del programam

	<ul style="list-style-type: none"> de Diseño Gráfico - Convocatoria de reunión de Grupo Interno Disciplinario - Realización de diagnóstico de procesos disciplinarios - Asignación de actividades a contratistas
6. Brindar apoyo jurídico a la Secretaría General en lo que se refiere a las PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho del Rector.	Para este período no se requirió de mi apoyo para este tipo de actividades.
7. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el Rector y el Secretario General.	<p>Se revisaron los siguientes Actos Administrativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución No. 0189 del 18 de febrero de 2025 por medio del cual se ordena el pago de aporte ordinario de sostenimiento a la red de instituciones técnicas profesionales, tecnológicas y universitarias públicas (REDTTU) - Resolución No. 0221 del 06 de marzo de 2025 por medio de la cual se ordena pago a CLADEA por concepto de cuota anual de membresía 2025 de la IUB - Resolución No. 0236 del 10 de marzo de 2025 por medio de la cual se ordena el pago cuota de afiliación convenio IUB y Asociación Nacional de Comercio Exterior-ANALDEX 2025.
8. Brindar asesoría y asistencia jurídica a la Secretaría General en la elaboración de planes y proyectos conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Se brindó asistencia a la Secretaría General con la elaboración de un calendario electoral de las diferentes representaciones ante el Consejo Académico y Consejo Directivo. - Se realizó un diagnóstico de las actividades en cabeza de la dependencia para determinar el cumplimiento de indicadores - Se brindó apoyo a la Secretaría en la reorganización de actividades asignadas al equipo de trabajo.
9. Asesorar jurídicamente las actividades que la Secretaría General requiera en materia del derecho laboral administrativo, así como también aquellas que necesite en el desarrollo del objeto de la institución y su relación con otras entidades.	No se ejecutaron actividades de esta índole en el período.
10. Brindar soporte jurídico y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan.	No me fueron asignadas actividades al respecto en este período.
11. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guardó absoluta reserva sobre los documentos e informaciones que maneja la dependencia.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato.

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	

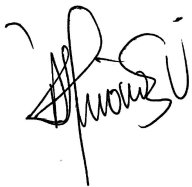
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA		FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 6							
			<table border="1"> <tr> <td colspan="3">Atención al cliente por parte del contratista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>				Atención al cliente por parte del contratista			
Atención al cliente por parte del contratista						X				

Calificación proveedor o contratista: 4.2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN					
Compromiso		Fecha de entrega		Responsable	
Adquiridos en el contrato		31 de marzo de 2025		Karen Juliana López Batista	

Fecha de la próxima reunión	20	De	abril	de	2025
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)					
veinte	días del mes de	marzo	de	2025	



Ángela Victoria Hernández Vergara
Supervisor o Interventor



Karen Juliana López Batista
Contratista