

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 4
--	---	---

Fecha:	20	de	mayo	De	2025
---------------	-----------	-----------	-------------	-----------	-------------

Acta de recibo Inicial ____ Parcial ____ Final **X**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250136
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
Nombre de Contratista:	Karen Patricia Molinares Barrios
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	

Valor del contrato:	\$ 14.221.307		RP Número:	250116	
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 ACADÉMICA
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:		Fecha de reinicio:		

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:		

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 4
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: \$ 3.256.787 Tres millones doscientos cincuenta y seis mil setecientos ochenta y siete pesos M/L.	
Periodo al que corresponde el pago:	Quinto Pago Contrato 20250136

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				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$179.400	Certificado de pago Abril
Pensión	16%	\$229.600	Certificado de pago Abril
ARL		\$7.600	Certificado de pago Abril

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

CONTRATO		20250136		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 14.221.307	20250006590	\$ 43.000	06/02/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

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			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Jennifer Andrea Niebles Lubo		
Por parte del contratista:	Karen Patricia Molinares Barrios		
Lugar donde se realiza la reunión:	Oficina de Cooperación		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	5:30pm	Hora de finalización (a.m./p.m.)	6:00pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar las actividades administrativas del proceso de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.	Se apoyó las actividades administrativas del proceso de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.
Apoyar el ingreso de información al sistema relacionada con el proceso de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (Sistemas Institucionales).	Se apoyó el ingreso de información al sistema relacionada con el proceso de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (Sistemas Institucionales).
Atención al público en general que consulte información del proceso Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación.	Se apoyó con la atención al público en general que consulte información del proceso Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación.
Organización y atención de actividades y eventos que se desarrollen en el proceso Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y la Vicerrectoría de Extensión e Investigación	Se apoyó en la organización y atención de actividades y eventos que se desarrollen en el proceso Cooperación y Relaciones Interinstitucionales y la Vicerrectoría de Extensión e Investigación
Apoyo para realizar y tabular encuestas del proceso de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales.	n/a
Realizar informes relacionados con el proceso de Cooperación cuando sean requeridos.	Se realizaron informes relacionados con el proceso de Cooperación cuando sean requeridos.
Apoyar con el seguimiento de los sistemas de gestión que se manejen en el proceso de cooperación.	Apoyé con el seguimiento de los sistemas de gestión que se manejen en el proceso de cooperación.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones que convoque el supervisor del contrato
Rendir informe mensual de las actividades encomendadas.	Se rindió informe mensual de las actividades encomendadas.
Presentar la cuenta de cobro.	Se presento cuenta de cobro.
Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	Se realizó la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.
El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.	El contratista tiene actualizada la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.	Se presentó los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se ejecuto las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.	Se cumplió con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.

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

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 (20)

Veinte	días del mes de	Mayo	de	2025
--------	-----------------	------	----	------

Jennifer Niebles L.

Jennifer Andrea Niebles Lubo
Supervisor o Interventor

Karen Molineros B.

Karen Patricia Molineros Barrios
Contratista