

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

Fecha:	21	de	Mayo	de	2025
--------	----	----	------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final ☒

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250058
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales
Nombre de Contratista:	Vanessa Soto Gogué
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en el proceso de Gestión de Programas Académicos de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB.	

Valor del contrato:	\$29.869.874			RP Número:	250100	
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:		Enero 30 de 2025	Fecha de finalización:	Mayo 31 de 2024	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		No aplica	Fecha de reinicio:	No aplica	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	No aplica
Tipo de contrato:	No aplica
Nombre de Contratista:	No aplica
Objeto del contrato: No aplica	

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 Para Pagar Parcial: Seis millones cuatrocientos noventa y tres mil cuatrocientos cincuenta y un pesos (\$6.493.451)	
Periodo al que corresponde el pago:	Quinto pago 2025-0058

 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. 2 de 6
---	---	---

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	324.700	Abril
Pensión	16%	415.600	Abril
ARL	0.522%	13.600	Abril

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha	NO APLICA
---	-------	-----------

CONTRATO		20250058		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$29.869.874	20250008019	90.000	Febrero 10- 2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$29.869.874	20250008049	747.000	Febrero 10- 2025
Estampilla Pro Cultura	\$29.869.874	20250008043	149.000	Febrero 10- 2025
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

 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. 3 de 6
---	---	---

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	Nº Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Ivan Alberto Márquez Díaz		
Por parte del contratista:	Vanessa Soto Gogué		
Lugar donde se realiza la reunión	Sede IUB – Plaza de la paz		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00 am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	10: 00 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad/compromiso	Justificación/ Observación
1. Asesorar y apoyar al Vicerrector académico en los procesos de planeación, gestión, desarrollo, seguimiento y control de funciones y programas de su competencia en la institución, conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.	Reconocimiento de aprendizajes previos: Planeación: Se ha iniciado la elaboración de una propuesta metodológica.
	Ejecución: se ha enviado bosquejo del documento y se ha socializado con el Vicerrector académico.
	Establecimiento de alianza con Universidad del Magdalena.
2. Asesorar y apoyar al Vicerrector académico en la administración de proyectos, dirigiendo actividades, planes y programas que le sean asignados.	Nuevos programas Planeación: creación de presupuesto totalizado para nuevos programas a nivel institucional.
	Ejecución: asesoramiento en la administración de información para la creación de nuevos programas.
	Nuevos programas Planeación: Reunión de establecimiento presupuestal para el programa de especialización en gerencia de sistemas integrados de gestión.

 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. 4 de 6
---	---	---

3. Dirigir, coordinar y verificar las actividades que requieran estudios o consultas especiales con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos académicos y cuando su jefe inmediato considere necesaria su participación para atender situaciones específicas	Nuevas tecnologías Planeación: creación de documento de nuevas tecnologías adaptadas al aprendizaje. Ejecución: se ha enviado bosquejo del documento y se ha socializado con el Vicerrector académico. Creación de base presupuestal para la incorporación de nuevas tecnologías en las decanaturas. Se ha realizado presentación de proyecto para decanaturas y presentación a los docentes de la institución. Se ha creado el instrumento de diagnóstico para ser aplicado a docentes. Se han organizado los micro currículos de cada asignatura en las diferentes decanaturas para identificar los que aplican tecnologías.
4. Asesorar en la planeación, diseño e implementación de estrategias y procesos relacionados al éxito académico y permanencia de los estudiantes de la institución.	Estudio sociodemográfico Planeación: recibo de solicitud de proyecto para hacer un estudio sociodemográfico e identificar variables relacionadas con el rendimiento. Se ha establecido reunión con la Vicerrectoría de extensión e investigación para el trabajo conjunto.
5. Asesorar y apoyar en la elaboración de la documentación inicial requerida (lineamientos, estrategias y/o procedimientos, entre otros elementos necesarios) para la conformación de un Centro de Excelencia Docente e Innovación Pedagógica, teniendo en cuenta las metas del Plan de Desarrollo Institucional.	Alianzas nacionales Planeación: búsqueda de documentación para iniciar proceso de inscripción en Red Crea Ejecución: se ha presentado al rector la propuesta de vinculación para la red nacional. Se ha presentado al rector el documento de CEDIP para emitir resolución y poner en funcionamiento el centro. Se está creando la estructura organizacional con perfiles de cargo para el centro.
6. Asesorar y apoyar a la vicerrectoría académica en la revisión y reformulación de las estrategias conducentes al fortalecimiento de los indicadores a las pruebas Saber T y T y Saber Pro y realizar el debido seguimiento en la aplicación de dichas estrategias	Se ha realizado reunión con vicerrectoría de investigación y extensión para revisar la propuesta de valor institucional basado en una investigación de los resultados.
7. Asesorar y apoyar en la orientación/supervisión/ revisión del proceso de elaboración de la documentación pertinente de diseño curricular basado en competencias, con fines de registros calificados de programas académicos.	Créditos electivos Planeación: Creación de Benchmarking institucional para el manejo de los créditos en las asignaturas electivas.
	Diseño curricular Planeación: Creación de Cartilla de diseño curricular basado en competencias. Ejecución: se ha enviado bosquejo del documento y se ha socializado con el Vicerrector académico
8. Asesorar y apoyar en realización de estudios o diagnósticos relacionados a la eficacia de la enseñanza y el éxito académico en estudiantes.	Par observador Planeación: diseño del proceso de selección de pares observadores. Diseño de informe para la estrategia. Divulgación del informe para trabajar con desarrollo docente, gestión humana y Vicerrector académico.

 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. 5 de 6
---	---	---

	Ejecución: selección de pares observadores. Organización de planes de implementación de la estrategia. Reunión con Gestión Humana para cronograma de ejecución. Organización de horarios y plancha de ejecución Organización documental de formatos para ejecución Atención a contingencias relacionadas con las visitas. Seguimiento: seguimiento continuo a la evaluación de pares Monitoreo en el ingreso de información al sistema Evaluación: envío de feedback a docentes evaluados.
9. Realizar seguimiento al comportamiento de los indicadores de resultados que son del resorte de la Vicerrectoría académica, además de realizar los debidos informes y socializaciones a las instancias pertinentes de la institución.	Hasta el momento no se han recibido solicitudes relacionadas con esta función.
10. Gestionar los proyectos y actividades conducentes al fortalecimiento y mejora continua del proceso de “Gestión de Programas Académicos” provenientes de los distintos mecanismos de evaluación interna o externa de los programas académicos o de la institución.	Programas ciencias de la salud Planeación: Diseño de cartilla para instrucciones de uso curricular. Diseño de formato de presentación de propuesta económica. Ejecución: Reuniones con proveedores para creación de estudios y nuevos programas académicos.
11. Asesorar y apoyar en el proceso de conformación del sistema interno de aseguramiento de los aprendizajes de la institución.	Hasta el momento no se han recibido solicitudes relacionadas con esta función.
12. Asesorar en el diseño de propuestas de capacitación pedagógica y curricular conducente al desarrollo del plan de capacitación docente.	Diplomado en docencia universitaria. Planeación: montaje de propuesta para reestructuración del diplomado. Creación de documento de estado actual del diplomado. Solicitud de cotizaciones para la creación de objetos virtuales de aprendizaje.
13. Asesorar y acompañar en el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos educativos de programas. Realizar seguimiento a la consecución de metas e indicadores de los PEP.	Hasta el momento no se han recibido solicitudes relacionadas con esta función.
14. Asesorar y apoyar en la gestión para la implementación de certificaciones y microcertificaciones en los programas académicos de la institución.	Virtualización: Ejecución: revisión de condiciones de calidad del programa de Especialización en Gerencia de los sistemas integrados de gestión. Cita con proveedores para la adquisición de productos para microcertificaciones. Seguimiento: monitoreo a las acciones ejecutadas para la revisión del programa de gerencia de los sistemas integrados de gestión.
15. Asesorar y apoyar en el proceso de evaluación del Modelo Educativo institucional y su correspondiente reformulación en caso de requerirse.	Hasta el momento no se han recibido solicitudes relacionadas con esta función.
16. Acompañar y asesorar al vicerrector en los distintos espacios académicos cuando se le requiera.	Asistencia a Congreso Naturgas Asistencia a reuniones presupuestales

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

17. Brindar de manera periódica o cuando se le requiera de informes relacionadas a sus funciones y socializar a las instancias pertinentes de los productos o resultados.	Acompañamiento en la revisión de informes de evaluación docente
18. Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica	Documentación virtualización Planeación: diseño de un plan de implementación de mesas de trabajo para insumos de virtualización. Ejecución: creación de un plan de ejecución. Seguimiento: revisión del documento de acuerdo de gestión de todos los documentos presentados ante consejo académico.
19. Participar en la planeación, implementación, control y mantenimiento de los sistemas de gestión manejados por el proceso de Gestión de Programas Académicos, de acuerdo a la normatividad interna aplicable.	Acompañamiento en la creación de programas académicos de acuerdo con el Decreto 1330 de 2019
20. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistencia a reuniones y eventos convocados por el Vicerrector

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 SUPERVISIÓN						
Compromiso				Fecha de entrega		Responsable
No aplica				No aplica		No aplica
Fecha de la próxima reunión	NA	DE	NA		DE	NA

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (21/05/2025)

Veintiuno	días del mes de	Mayo	de	2025
-----------	-----------------	------	----	------



IVÁN ALBERTO MÁRQUEZ DÍAZ
Supervisor



Vanessa Soto Gogué
Contratista