

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

Fecha:	21	de	mayo	de	2025
--------	----	----	------	----	------

**Acta de recibo Inicial \_\_ Parcial \_\_ Final \_X\_**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250210
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	BETTY LUZ GARIZABALO PEREZ
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	\$18.854.140	RP Número:	250270	
	2.1.2.02.02.009 – SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	
		Centro de Costo:	RECTORIA	
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	05/02/2025	Fecha de finalización:	31/05/2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		Fecha de reinicio:	

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:	\$	Valor Total Del Contrato	\$	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 l	: \$3.927.946
Periodo al que corresponde el pago:	Quinto pago

**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%	\$196.400	ABRIL
Pensión	16%	\$ 251.400	ABRIL
ARL	0,522%	\$ 8.300	ABRIL

**CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL  
(Persona Jurídica)**

Fecha (dd/mm/aaaa)

CONTRATO		20250210		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$18.854.140	20250009426	\$57,000	12/02/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$18.854.140	20250009448	\$472,000	12/02/2025
Estampilla Pro Cultura	\$18.854.140	20250009435	\$94,000	12/02/2025
Bono al Deporte				

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):	ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO		
Por parte del contratista:	BETTY LUZ GARIZABALO PEREZ		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Bienestar Institucional		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 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. Planear, desarrollar y hacer seguimiento al programa de monitorias.	Se apoyó en la planeación, desarrollo y Seguimiento del Programa de Monitoria
2. Realizar atención académica y administrativa a los estudiantes de la institución	Se apoyó en el proceso de atención académica y administrativa a los estudiantes de la institución.
3. Realizar el proceso de agendamiento, atención, firma y seguimientos de acta por bajo rendimiento	Se apoyo en el proceso de atención, firma y seguimiento de acta por bajo rendimiento.
4. Planear, desarrollar y hacer seguimiento de los cursos nivelatorios y atenciones por alertas 1 y 2.	Se apoyó en la planeación, desarrollo y seguimiento de los cursos nivelatorios. No se ha realizado las Atenciones por Alertas 1 y 2.
5. Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de asesorías académicas y talleres de éxito académico.	Se apoyó en la planeación, desarrollo y seguimiento de actividades de asesorías académicas y talleres de éxito académico
6. Planear, desarrollar y hacer seguimiento a la aplicación de guías de caracterización, ferias de orientación académica, programa compartiendo caminos de enseñanza, contacto por inasistencias a clase y episodios de deserción.	Se apoyó en la planeación, desarrollo y seguimiento en aplicación de guías de caracterización, programa compartiendo caminos de enseñanza.
7. Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las inasistencias a clase y episodios de deserción de los estudiantes.	Se realizaron los cruces bases de datos para identificar inasistencias a clase y episodios de deserción del período correspondiente.
8. Planear, desarrollar y hacer seguimiento a los estudiantes que reciben estímulos y hacen parte de las becas oferta la institución.	Se apoya en la Planeación desarrollo y seguimiento a los estudiantes que reciben estímulos y hacen parte de las becas oferta la institución
9. Planear, desarrollar y hacer seguimiento al programa de Consejería y Padrinazgo estudiantil.	Se apoyó en la planeación, desarrollo y seguimiento del programa de Consejería y Padrinazgo estudiantil.
10. Realizar informes estadísticos sobre las atenciones realizadas a estudiantes para fomentar su permanencia y graduación efectiva	Se realiza informe sobre las atenciones realizadas a estudiantes para fomentar su permanencia y graduación

11. Realizar informe del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.	Se realiza y entrega informe de deserción
12. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias a partir del resultado del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.	En proceso
13. Realizar evaluación que verifique el impacto de las acciones realizadas por el PAIP en relación con la permanencia estudiantil	En proceso
14.. Retroalimentar el sistema de Gestión de Información de Bienestar Institucional sobre las atenciones realizada a la comunidad académica de la Institución Universitaria de Barranquilla mensualmente.	Se apoyó en la retroalimentación al sistema de Gestión de Información de Bienestar Institucional sobre las atenciones realizada a la comunidad académica de la Institución Universitaria de Barranquilla mensualmente.
15. Aplicar encuesta de satisfacción al cliente de las actividades y servicios ofertados en la línea de atención de permanencia estudiantil	Se apoyó en la aplicación de encuesta de satisfacción al cliente a las actividades ofertadas para el periodo correspondiente
16.. Apoyar en las diferentes actividades del proceso de Gestión de Bienestar Institucional.	Se apoyó en las diferentes actividades del proceso de Gestión de Bienestar Institucional. (Jornada de inducción, prueba de admisiones, etc.)
17. El contratista se compromete a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante.	Me comprometo a mantener la información confidencial entregada, en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento y autorización previa.
18. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones con el supervisor del contrato
19. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de 20.	Cumplo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional, Sistema de Gestión de 20.
20. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Me encuentro al día en los pagos de de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato
21. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual de acuerdo a modelo suministrado.	Presenté informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignan las diferentes actividades realizadas
22. Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	Realicé la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

**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



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022  
Pág. 5 de 5

Fecha de la próxima reunión

de

de

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

veintiún

días del mes de

mayo

de

2025

**ARCÉSIO JULIAN CASTRO AGUDELO**  
SUPERVISOR O INTERVENTOR

**BETTY LUZ GARIZABALO PEREZ**  
CONTRATISTA