

 <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:	13	de	diciembre	de	2024
--------	----	----	-----------	----	------

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20240809
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Ana Carolina Funez Jottiz
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del contrato:	TRECE MILLONES TRECIENTOS VEINTI DOS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MONEDA LEGAL (\$13.322.812)		RP Número:	242246	
Rubro:	2.1.2.0.2.0.2.0.0.8 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Fuente de Financiación:	Recursos Propios		Centro de Costo: Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	15-10-2024		Fecha de finalización:	21-12-2024
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 CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$3.454.062)	



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022  
Pág. 2 de 5

Periodo al que corresponde el pago:

Tercer pago contrato 20240809

**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%	\$246.800	Noviembre
Pensión	16%	\$315.800	Noviembre
ARL		\$10.400	Noviembre

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

Fecha (dd/mm/aaaa)

CONTRATO		20240809		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 13.322.812	20240075715	\$40.000	22/10/2024
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 13.322.812	20240075731	\$333.000	22/10/2024
Estampilla Pro Cultura	\$ 13.322.812	20240075726	\$ 67.000	22/10/2024
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
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**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	Carolina Monsalve Pabón		
<b>Por parte del contratista:</b>	Ana Carolina Funez Jottiz		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Oficina de Planeación		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	10:00 a.m	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	11:00 a.m

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Elaborar, actualizar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión y a la documentación requerida dentro del sistema de calidad del proceso de Planeación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se trabajo en la actualización de la matriz de indicadores de gestión y la caracterización del proceso de planeación.</li> <li>2. Se hicieron reuniones en las que se abordaron cambios en la matriz, política y manual de administración de riesgos para la Institución.</li> <li>3. Trabaje en la actualización de los siguientes documentos: Política de Administración de Riesgos y Manual de Administración de Riesgos</li> </ol>
Apoyar en la planificación y ejecución de auditorías y en el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Planeación.	Se trabajo en la programación, consolidación y actualización de los documentos requeridos para recibir la auditoría interna del proceso de Planeación.
Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de inversión institucionales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabaje en el informe de ejecución de recursos adicionales de funcionamiento vigencia 2023 y 2024</li> <li>2. Se hace seguimiento físico y financiero mensualmente con referencia a los convenios con la Gobernación 2022 y 2023.</li> <li>3. Se enviaron los informes al supervisor de la Gobernación.</li> <li>4. Se gestiono la prórroga del Convenio de la Gobernación 2023.</li> <li>5. Se subieron al SECOP II los Informes de seguimiento de los Convenios 2022 y 2023</li> <li>6. Se hace seguimiento físico y financiero mensualmente con referencia a los Planes de</li> </ol>

		Fomento a la Calidad PFC 2021, 2022, 2023
Apoyar en la planificación de actividades y estrategias para fomentar la cultura de Buen Gobierno en la Institución.		Se realizaron socializaciones a la comunidad académica (Docentes, Estudiantes, Funcionarios y Contratistas) sobre el Código de Buen Gobierno Institucional.
Apoyar en la implementación de actividades necesarias para el sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.		Se hizo seguimiento y actualización al cumplimiento de las actividades de los Planes de Mejoramiento del MIPG creados en GLPI por todos los procesos que tiene políticas asociadas
Coordinar y apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento correspondientes a los Procesos Institucionales como resultado de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realice seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados a partir del autodiagnóstico del MIPG</li> <li>2. Realice cierre de actividades de los planes de acción de calidad en GLPI</li> </ol>
Realizar seguimiento al desarrollo de actividades y estrategias tendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, Plan de Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Datos Abiertos, y Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con lo establecido en el plan anual de la Institución.		<p>Se realizaron actualización y seguimiento a las siguientes estrategias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realice seguimiento e informe a las actividades del Plan de Participación Ciudadana.</li> <li>2. Se están realizando actualizaciones mensuales de la frecuencia de los trámites en la plataforma del SUIT <a href="https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit">https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit</a></li> <li>3. Se realizó el Informe de Racionalización de Trámites 2024 y el de Análisis de Priorización de Trámites.</li> <li>4. Realice el Informe Diagnóstico del Estado Actual de Trámites</li> <li>5. Realice Informe de Seguimiento al Estado de Trámite 2024</li> <li>6. Se trabajo en la matriz criterios de Racionalización de Trámites</li> <li>7. Se trabajo en la actualización del espacio en la página web de Transparencia y atención al ciudadano para dar respuesta a los comentarios de la revisión de la Procuraduría</li> </ol>
Apoyar la definición del Plan Estratégico Institucional de Gestión de Conocimiento y la Innovación 2024 - 2028.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se trabajo en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la Política de Gestión del Conocimiento.</li> <li>2. Se apoyo en las actividades de la Semana de Gestión del Conocimiento y la Innovación.</li> <li>3. Realice documento borrador del Plan Estratégico Institucional de Gestión de Conocimiento y la Innovación 2024 - 2028.</li> </ol>

**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	



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

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

Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 4,5

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
N/A	N/A	N/A

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 (13)

Trece	días del mes de	Diciembre	de	2024
-------	-----------------	-----------	----	------

**Carolina Monsalve Pabón**  
Supervisor o Interventor

**Ana Carolina Funez Jottiz**  
Contratista