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. 1 de 5

Fecha:	**25**	**de**	**agosto**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250642
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Valentina Torres Montes
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB

Valordel contrato:	$34.387.415 m/l			**RP Número:**	252049
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 ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	03 de julio de 2025		**Fecha de finalización:**	31 de octubre de 2025
Suspensión de contrato:(Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicionalalcontrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato:	N/A

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	
Valora Pagar Parcial: Seis millones ochocientos setenta y siete mil cuatrocientos ochenta y tres pesos moneda legal vigente ($6.877.483).	
Periodo alque corresponde elpago:	Segundo pago contrato 20250642

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%**	*343.900*	*Agosto*
Pensión	**16%**	*440.200*	*Agosto*
ARL		*14.400*	*Agosto*

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	**No Aplica**

CONTRATO		20250642		
PAGODE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N°Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$34.387.415	**20250059151**	$103.000	10/07/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$34.387.415	**20250059150**	$860.000	10/07/2025
Estampilla Pro-Cultura	$34.387.415	**20250059148**	$172.000	10/07/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	NA

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 ALA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	María José Ospina Figueroa		
Porparte del contratista:	Valentina Torres Montes		
Lugardonde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	03:00 pm	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	03:30 pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Proporcionar apoyo en la realización de estudios y evaluaciones con el fin de mejorar los métodos y la calidad de los servicios ofrecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Se apoya en la ejecución y gestión de estudios y evaluaciones con el fin de mejorar los métodos y calidad de los servicios ofrecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
2. Contribuir en la preparación y compilación de informes periódicos, mensuales y anuales relacionados con la gestión y administración del área designada, además de realizar presentaciones y análisis estadístico.	Se contribuye en la preparación y compilación de informes, mensuales y anuales correspondientes a los procesos de la Vicerrectoría tales como Gestión Administrativa y Gestión Humana.
3. Ejecutar seguimiento y control de los programas y proyectos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.	Se realiza seguimiento y control de los programas y proyectos de la Vicerrectoría que aseguren el cumplimiento a las metas establecidas.
4. Ayudar en las tareas relacionadas con los Procesos de Gestión Administrativa y de Gestión Humana de la dependencia.	Se apoya en las asignaciones correspondiente a los procesos adscritos a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera tales como: Sistemas Integrados de Gestión, Aseguramiento de la Calidad Académica, Auditorías, entre otros.
5. Participaren laimplementación ymantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia.	Se participa activamente en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos adscritos a la Vicerrectoría.
6. Dar cumplimiento a las directrices establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria de Barranquilla, de acuerdo con las políticas institucionales y la legislación en vigor.	Se da cumplimiento a cada una de las directrices establecidas por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Control Interno. Así mismo, se realiza seguimiento a estos lineamientos para asegurar el cumplimiento en los diferentes procesos adscritos a la Vicerrectoría.
7. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.	Se asiste a las reuniones requeridas por el Supervisor del contrato.

8. Actuarde tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actúa con eficiencia, celeridad y calidad en la ejecución de las actividades y/o compromisos.
9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumen los gastos y riesgos que implica el desarrollo del vigente contrato.
10. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrolla el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
11. Encontrarse al día de pago de losaportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se entrega evidencia del pago de los aportes parafiscales.
12. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del contrato le correspondan.	Se da cumplimiento a las demás obligaciones.

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR OCONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

OPCIONES AEVALUAR	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 porparte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 5,0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍAO SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
NA	**NA**	**NA**

Fecha de la próxima reunión	**18**	**de**	**septiembre**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25)				
veinticinco	días del mes de	agosto	de	2025

María José Ospina Figueroa
INTERVENTOR o SUPERVISOR

Valentina Torres Montes
CONTRATISTA