



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022  
Pág. 1 de 5

Fecha: 21 de agosto de 2025

Acta de recibo Inicial   X   Parcial    Final   

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250815
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Aura Lucia Navarro Monterrosa
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB

Valor del contrato:	11.958.975		RP Número:	252348	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	SECRETARIA GENERAL
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	30 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	
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:	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 a Pagar Parcial: 1.708.425	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago contrato 20250815

**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%	\$178.000	Julio
Pensión	16%	\$227.000	Julio
ARL	0.522%	\$7.500	Julio

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

**No Aplica**

CONTRATO		20250815		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 11.958.975	20250071108	\$ 36.000	14/08/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 11.958.975	20250071118	\$ 300.000	14/08/2025
Estampilla Pro-Cultura	\$ 11.958.975	20250073028	\$ 61.000	21/08/2025
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	
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	

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

<b>Estampilla Pro-Electrificación Rural</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Estampilla Pro-Cultura</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Estampilla Pro-Desarrollo</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria</b>	N/A	N/A	N/A
<b>Estampilla Pro-Anciano</b>	N/A	N/A	N/A

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA		
<b>Por parte del contratista:</b>	Aura Lucia Navarro Monterrosa		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Oficina de secretaria general		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	08:00 am	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	0:830 am

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

<b>Actividad /Compromiso</b>	<b>Justificación / Observación</b>
1. Revisión de proyectos de acuerdos del consejo directivo y académico. .	No se solicitó apoyo en este periodo.
2. Proyección de actas de las diferentes sesiones de los consejos académicos y directivos.	No se solicitó apoyo en este periodo.
3. Hacer la revisión jurídica de la documentación que suscribe la secretaria(actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)	No se solicitó apoyo en este periodo.
4. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignados	No se solicitó apoyo en este periodo.

<p>5. Brinda apoyo jurídico a la secretaria general en lo que se refiere a la PQR. Tramites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, antes de control y demás entidades publicas de competencia del despacho del rector.</p>	<p>Se brindo apoyo jurídico en la revisión jurídica, modificación y enriquecimiento del proceso de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</p> <div data-bbox="581 352 1456 688"> <p>REUNIÓN MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PQRS</p> <p>Aura Lucía Navarro Monterrosa Para: Karen Juliana López Batista Mié 16/07/2025 2:16</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptado: REUNIÓN MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO PQRS</p> <p>Vie 18/07/2025, 'de' 8:30 a 10:00</p> <p>Colegio San Miguel del Rosario</p> <p>Aura Lucía Navarro Monterrosa ha aceptado este evento</p> </div> <div data-bbox="581 699 1456 1140"> <p>NOTAS MODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO</p> <p>Aura Lucía Navarro Monterrosa Para: Karen Juliana López Batista; Peticiones Quejas y Reclamos CC: Milena Niebles Jinete Jue 24/07/2025 10:28</p> <p>modificación poceso PQRS ... 69 KB</p> <p>Muy buenos días, envié avance para modificar y enriquecer el documento original, se es fiel a el orden, pero se camia redacción y en letras azules, se agrega tablas y especificaciones de días hábiles, etapas del proceso, tiempos de respuesta, medios de recepción, entre otros.</p> <p>a espera de confirmación de las observaciones resaltadas en amarillo (documento original).. continúan, se reforman, eliminan.</p> <p>Cordialmente,</p> <p>Aura Lucía Navarro Monterrosa Asesora Jurídica Externa</p> </div>
<p>6. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el rector.</p>	<p>No se solicitó apoyo en este periodo.</p>
<p>7. Brindar asesoría y asistencia jurídica a la secretaria general en la elaboración de planes y proyectos conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos institucionales</p>	<p>No se solicitó apoyo en este periodo.</p>
<p>8. Brindar apoyo a la secretara general en los diferentes procesos electorales que se desarrollen en la institución.</p>	<p>No se solicitó apoyo en este periodo.</p>
<p>9. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.</p>	<p>Se da cumplimiento a esta obligación.</p>
<p>10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.</p>	<p>Se da cumplimiento a esta obligación.</p>

11. Las demás obligaciones que se deriven y tengan relación con el objeto contractual y las actividades propias de la secretaria general.

Se da cumplimiento a esta obligación.

**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: 4,2

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
NA	NA	NA

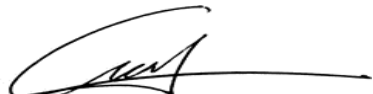
Fecha de la próxima reunión	NA	de	NA	de	NA
-----------------------------	----	----	----	----	----

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

Veintiún	días del mes de	agosto	de	2025
----------	-----------------	--------	----	------



**ANGELA VICTORIA HERNANDEZ  
VERGARA**  
INTERVENTOR o SUPERVISOR



**AURA LUCIA NAVARRO MONTERROSA**  
CONTRATISTA