



INFORME DE SEGUIMIENTO DE
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13
Vigencia: 15/12/2022
Pág. 1 de 6

Fecha: 26 de agosto de 2025

Acta de recibo Inicial ___Parcial X 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:	3.416.850
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo 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

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

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
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.	<p>Se prestó apoyo jurídico a la universidad en la transcripción y redacción textual del acta extraordinaria del consejo directivo, asegurando rigurosidad técnica, coherencia normativa y precisión en la documentación institucional.</p> <p> Aura Lucía Navarro Monterrosa Para: Karen Juliana López Batista Vie 08/08/2025 18:09</p> <p> ACUERDO 18 ACTA EXTRA... 14 MB</p> <p>Buenas tardes Dra. Karen, Tal como lo pactamos, hoy 8 de agosto hago entrega de la transcripción del Acta Extraordinaria de la reunión del Consejo Directivo de la IUB, correspondiente al 11 de junio de 2025. Seguí todas las indicaciones al pie de la letra, procurando que el texto fuera lo más claro posible y transcribiendo paso a paso. Únicamente se omitieron elementos básicos, pero todo lo demás se mantuvo casi al pie de la letra. Debo comentarle que hay partes donde se pierde el audio, por lo cual, lo señalo de manera exacta en el documento, y que los últimos 40 min el audio no se escuchan con claridad, por lo que me fue imposible transcribirlos de forma precisa pese a revisar varias veces el video el sonido en esa parte no permite entender el contenido.</p> <p>Lo subrayé y marqué con xxx, ej: 1:47 (xxxxxxx) 1:52</p> <p>Quedo atenta a cualquier corrección o juste que consideres necesario.</p> <p>Cordialmente, Aura Lucía Navarro Monterrosa Asesora jurídica externa IUB.</p>

<p>3. Hacer la revisión jurídica de la documentación que suscribe la secretaria (actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)</p>	<p>No se solicitó apoyo en este período.</p>
<p>4. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignados</p>	<p>Se emitió concepto jurídico respecto a encargo de funciones y respectiva delegación Para: JULIETH LLERAS VELASQUEZ; Angela Victoria Hernández Vergara Mar 26/08/2025 12:26</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> concepto juridico encargo y ... 16 KB </div> <p style="background-color: yellow;">(hubo un error a la hora de adjuntar el archivo, remito nuevamente, excúsenme).</p> <p>Asunto: Envío de concepto jurídico – Encargo y delegación de funciones</p> <p>Adjunto el concepto jurídico elaborado sobre las figuras de encargo y delegación de funciones en la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB), desarrollado a partir del Estatuto General de la IUB, la Ley 30 de 1992, la Ley 489 de 1998, y normas vigentes aplicables a la función pública en Colombia.</p> <p>El documento analiza los siguientes puntos de manera integral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargo de funciones: definición, alcance y supuestos de aplicación. 2. Delegación de funciones: definición, límites y procedimientos. 3. Cuándo procede cada figura: criterios legales y estatutarios. 4. Pertinencia de cada figura: escenarios administrativos y académicos. 5. Definición resumida de cada una: conceptos esenciales. 6. Principales diferencias: listado comparativo de funciones, alcances y limitaciones. <p>El análisis está orientado a la gestión institucional, con énfasis en el cumplimiento de normas, jerarquía administrativa y responsabilidad de los servidores públicos, aplicable a diversas áreas de la universidad.</p>
<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, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho del rector.</p>	<p>No se solicitó apoyo en este período.</p>
<p>6. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el rector.</p>	<p>No se solicitó apoyo en este período.</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 período.</p>
<p>8. Brindar apoyo a la secretaria general en los diferentes procesos electorales que se desarrollen en la institución</p>	<p>No se solicitó apoyo en este período.</p>

9. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se da cumplimiento a esta obligación.
10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	<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	

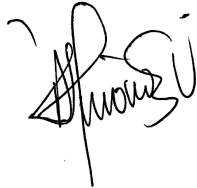
Calificación proveedor o contratista: 4,2

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
30	De agosto	Aura Navarro

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 (26)

Veintiséis	días del mes de	agosto	de	2025
------------	-----------------	--------	----	------



ANGELA VICTORIA HERNANDEZ
VERGARA
INTERVENTOR o SUPERVISOR



AURA LUCIA NAVARRO MONTERROSA
CONTRATISTA