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

Fecha:	18	de	septiembre	de	2025
--------	----	----	------------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250768
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
Nombre de Contratista:	Diana María Moreno Diaz
Objeto del contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del contrato:	\$ 9,000,000.00	RP Número:	252053		
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:	03-07-2025	Fecha de finalización:	30 septiembre 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:	\$ 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 de pesos (\$3,000,000.00)

Periodo al que corresponde el pago: tercer Pago Contrato 20250768

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: agosto
Salud	12.5%	\$ 178.000	agosto
Pensión	16%	\$ 227.800	agosto
ARL	0.0522%	\$ 7.500	agosto

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

CONTRATO		20250768		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	9.000.000	20250060896	27.000	14/07/2025
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

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
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):	Milena del Carmen Prada Martínez		
Por parte del contratista:	Diana Maria Moreno Diaz		
Lugar donde se realiza la reunión	Vía Microsoft Teams		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	3:00 pm	Hora de finalización (a.m./p.m.)	3:30 pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Ejecutar seguimiento y control procesos contractuales que conciernen al proceso de Gestión Humana adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas.	Durante el periodo comprendido se hizo seguimiento y control de los procesos contractuales que conciernen al proceso de gestión humana, entre ellos (ops de apoyo a la gestión)
2. Formular y elaborar los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas tales como (nombramientos, vacaciones, suspensiones, liquidaciones, interrupciones, licencias, comisiones de servicios, vinculaciones, permisos, incapacidades).	Durante el tiempo del presente informe se realizaron los actos administrativos correspondientes a situaciones administrativas tales como; solicitudes de comisiones y viáticos, permisos remunerados, nombramientos de funcionarios, y se revisaron las solicitudes de permisos sindicales, asistencia a capacitación de funcionarios y incentivos a funcionarios
3. Apoyar en el seguimiento de la ejecución del plan institucional de capacitación vigencia 2024.	Se ha realizado el seguimiento del plan institucional de capacitación

4. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.	Dentro del término comprendido en el presente informe asistí a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato
5. elaboración de contratos y convenios que se desprendan del proceso de gestión humana.	Durante el periodo comprendido del presente informe no se presentaron solicitudes correspondientes a la presente obligación
6. Revisar los documentos precontractuales de los procesos correspondientes a gestión humana en cuanto a la contratación directa tanto de proveedores como de persona natural, así como la elaboración de los estudios y documentos previos de estos procesos	Se ha realizado la revisión y organización de la documentación del personal adscrito a la dependencia verificando el cumplimiento de los requisitos de ley
7. apoyo jurídico en la proyección de respuestas a solicitudes, recursos correspondientes a los procesos de concurso de mérito de docentes correspondientes al proceso de gestión humana	Se ha brindado el acompañamiento correspondiente en lo que corresponde a las solicitudes realizadas por el supervisor
8. elaboración de los estudios y documentos previos de los procesos de contratación correspondientes al proceso de gestión humana en sus distintas modalidades.	Se realizó la revisión de los documentos previos para la elaboración de los estudios y documentos previos de los procesos.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se realizaron los respectivos pagos de las estampillas municipales
12. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se encuentra al día los pagos de los aportes a seguridad social

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				4.5	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				4.5	
Cumplimiento de la entrega				4.5	
Atención al cliente por parte del contratista				4.5	

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	21	De	octubre	de	2025
------------------------------------	-----------	-----------	----------------	-----------	-------------

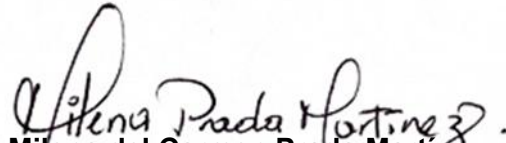
Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (18)



INFORME DE SEGUIMIENTO DE
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE
PROVEEDOR O CONTRATISTA

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

dieciocho	días del mes de	septiembre	de	2025
-----------	-----------------	------------	----	------


Milena del Carmen Prada Martínez
Supervisor o Interventor


Diana María Moreno Díaz
Contratista