

|  |                                                                                                 |                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE<br/>PROVEEDOR O CONTRATISTA</b> | <b>FR-JUR-02-V13</b><br>Vigencia: 15/12/2022<br>Pág. 1 de 5 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

|        |    |    |            |    |      |
|--------|----|----|------------|----|------|
| Fecha: | 19 | de | Septiembre | de | 2025 |
|--------|----|----|------------|----|------|

Acta de recibo Inicial \_\_\_\_ Parcial ☒ Final \_\_\_\_

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO                                                                                    |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contrato número:                                                                                                    | Contrato No. 20250829                                                                          |
| Tipo de contrato:                                                                                                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB |
| Nombre de Contratista:                                                                                              | MABEL LORENA VARGAS MORALES                                                                    |
| Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB |                                                                                                |

|                                     |                                                                                |                         |                  |                        |                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------|------------------------|---------------------------|
| Valor del contrato:                 | VEINTE MILLONES DE PESOS \$ 12.000.000                                         |                         | RP Número:       | 252404                 |                           |
| Rubro:                              | 2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN | Fuente de Financiación: | RECURSOS PROPIOS |                        | Centro de Costo: RECTORIA |
| Plazo del contrato:                 | Fecha de inicio:                                                               | 20 de agosto del 2025   |                  | Fecha de finalización: | 31 de octubre del 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 |
|                                    |     |

|                                     |                      |                          |        |                        |     |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------|------------------------|-----|
| 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 Para Pagar Parcial: \$ 4.000.000 CUATRO MILLONES DE PESOS |                                |
| Periodo al que corresponde el pago:                             | Segundo pago contrato 20250829 |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <br><small>INSTITUCIÓN<br/>UNIVERSITARIA<br/>DE BARRANQUILLA<br/>VICELADA WINEUCACIÓN</small> | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE<br/>PROVEEDOR O CONTRATISTA</b> | <b>FR-JUR-02-V13</b><br>Vigencia: 15/12/2022<br>Pág. 2 de 5 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

| GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): |             |              |                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| Amparos                                                                     | Aseguradora | No de Póliza | Vigencia              |                       |
|                                                                             |             |              | Desde<br>(dd-MM-yyyy) | Hasta<br>(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%                                    | \$200.000 | AGOSTO                            |
| Pensión                                      | 16%                                      | \$256.000 | AGOSTO                            |
| ARL                                          |                                          | \$8.352   | AGOSTO                            |

| CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL<br>(Persona Jurídica)<br>(dd/mm/aaaa) | Fecha |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                               |       |

| CONTRATO                                 |               | 20250829       |              |               |
|------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|---------------|
| PAGODE ESTAMPILLAS DISTRITALES           | BASE GRAVABLE | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
| Estampilla ITSA                          | \$12.000.000  | 20250076120    | \$36.000     | 29/08/2025    |
| 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                   |               |                |              |               |
|------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|---------------|
| PAGODE 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           |

|                                                                                   |                                                                                                 |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|  | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE<br/>INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE<br/>PROVEEDOR O CONTRATISTA</b> | <b>FR-JUR-02-V13</b><br>Vigencia: 15/12/2022<br>Pág. 3 de 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|

| PAGODE ESTAMPILLAS<br>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): | Arcesio Castro Agudelo      |                                  |         |
| Por parte del contratista:         | Mabel Lorena Vargas Morales |                                  |         |
| Lugar donde se realiza la reunión  | Comunicaciones Estratégicas |                                  |         |
| Hora de inicio (a.m./p.m.)         | 8:00 AM                     | Hora de finalización (a.m./p.m.) | 8:30 AM |

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

| Actividad /Compromiso                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Justificación / Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar en la revisión de los currículums de personal seleccionado y archivar toda la documentación requerida verificando todos que la persona vinculada aporte todos los documentos que evidencien los requisitos de formación, educación y experiencia requeridos por el perfil del cargo o empleo donde se vincula | 1. Se apoyó en la revisión de los currículums de personal seleccionado y archivar toda la documentación requerida verificando todos que la persona vinculada aporte todos los documentos que evidencien los requisitos de formación, educación y experiencia requeridos por el perfil del cargo o empleo donde se vincula |
| 2. Apoyar en la elaboración y expedición de documentos propios a tramitar previos a la asistencia a los comités los que pertenece la Líder de proceso del Proceso de Comunicaciones estratégicas                                                                                                                        | 2. Se apoyó en la elaboración y expedición de documentos propios a tramitar previos a la asistencia a los comités los que pertenece la Líder de proceso del Proceso de Comunicaciones estratégicas                                                                                                                        |
| 3. Proyección de oficios y respuesta propias de la responsable Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                                  | 3. Se realizó proyección de oficios y respuesta propias de la responsable Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                         |
| 4. Elaboración de informes de calidad, acreditación para el aseguramiento de la calidad desde el proceso de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                     | 4. Se elaboró informes de calidad, acreditación para el aseguramiento de la calidad desde el proceso de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                           |
| 5. Apoyar en la planificación, implementación y seguimiento de los planes anuales de la MIPG, Planes de Acción, Sistema Triple A, así como GLPI.                                                                                                                                                                        | 5. Se apoyó en la planificación, implementación y seguimiento de los planes anuales de la MIPG, Planes de Acción, Sistema Triple A, así como GLPI.                                                                                                                                                                        |
| 6. Realizar seguimiento al cumplimiento de indicadores, actualización de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la elaboración de las presentaciones propias del Proceso de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                             | 6. Se realizó seguimiento al cumplimiento de indicadores, actualización de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la elaboración de las presentaciones propias del Proceso de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Apoyar en la organización y/o logística de los eventos institucionales de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, donde participa el Líder de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                                        | 7. Se apoyó en la organización y/o logística de los eventos institucionales de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, donde participa el Líder de Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                                        |
| 8. Asistir a las reuniones programadas por la Líder del Proceso de Comunicaciones estratégicas para el apoyo en anotación y expedición de actas de reunión, confirmando la firma y archivo de las mismas.                                                                                                                                                                                                                 | 8. Se asistió a las reuniones programadas por la Líder del Proceso de Comunicaciones estratégicas para el apoyo en anotación y expedición de actas de reunión, confirmando la firma y archivo de las mismas                                                                                                                                                                                                                 |
| 9. Apoyar a la líder del Proceso de Comunicaciones estratégicas en la consolidación de Informes que incluyan datos estadísticos entre otros aspectos propios del Proceso.                                                                                                                                                                                                                                                 | 9. Se apoyó a la líder del Proceso de Comunicaciones estratégicas en la consolidación de Informes que incluyan datos estadísticos entre otros aspectos propios del Proceso.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10. Realizar cronograma de cumplimiento de reportes tanto internos como externos del Proceso de Comunicaciones estratégicas, Seguimiento a Equipo de Trabajo y entrega oportuna de reportes solicitados por entidades externas e internos del Proceso de Comunicaciones estratégicas, apoyo en el seguimiento del equipo al cumplimiento de las entregas oportunas de entregables para cumplimiento de metas del proceso. | 10. Se realizó cronograma de cumplimiento de reportes tanto internos como externos del Proceso de Comunicaciones estratégicas, Seguimiento a Equipo de Trabajo y entrega oportuna de reportes solicitados por entidades externas e internos del Proceso de Comunicaciones estratégicas, apoyo en el seguimiento del equipo al cumplimiento de las entregas oportunas de entregables para cumplimiento de metas del proceso. |
| 11. Apoyar las actividades de supervisión de la Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 11. Se apoyó en las actividades de supervisión de la Proceso de Comunicaciones estratégicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. Realizar las estadísticas de los procesos técnicos ejecutados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12. Se realizó las estadísticas de los procesos técnicos ejecutados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**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: **5.0**

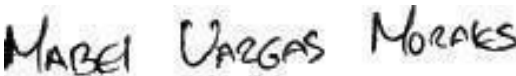
|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |                       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

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN |                  |             |
|----------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| Compromiso                                               | Fecha de entrega | Responsable |
|                                                          |                  |             |

|                             |    |    |         |    |      |
|-----------------------------|----|----|---------|----|------|
| Fecha de la próxima reunión | 20 | De | Octubre | de | 2025 |
|-----------------------------|----|----|---------|----|------|

|                                                                                                          |                 |            |    |      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|----|------|--|
| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19-09-2025) |                 |            |    |      |  |
| Diecinueve                                                                                               | días del mes de | Septiembre | de | 2025 |  |

  
**Arcesio Castro Agudelo**  
**Interventor Supervisor**

  
**MABEL LORENA VARGAS**  
**Contratista**