

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIGILADA MINEDUCACIÓN</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:	19	de	Septiembre	de	2025
--------	----	----	------------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial X Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250693
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nombre de Contratista:	LARITSA MERCADO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ADSCRITOS A LA RECTORIA DE LA INSTITUCIÓN	

Valor del contrato:	\$45.637.600	RP Número:	251650		
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	RECTORÍA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	17/06/2025	Fecha de finalización:	31/10/2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	NA	Fecha de reinicio:	NA	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	NA
Tipo de contrato:	NA
Nombre de Contratista:	NA
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:	NA	Valor Total Del Contrato	NA	RP Número:	NA
Rubro:	NA	Fuente de Financiación:	NA	Centro de Costo:	NA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	NA	Fecha de finalización:	NA	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	NA	Fecha de reinicio:	NA	

INFORMACIÓN DEL PAGO

Valor a Pagar INICIAL: NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$9.127.520).

Periodo al que corresponde el pago: CUARTO PAGO

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	NA	NA	NA	NA
Cumplimiento	NA	NA	NA	NA
Anticipo	NA	NA	NA	NA
Pago anticipado	NA	NA	NA	NA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	NA	NA	NA	NA
Salarios y prestaciones	NA	NA	NA	NA
Responsabilidad Civil Extracontractual	NA	NA	NA	NA
Otros	NA	NA	NA	NA

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$500.000	AGOSTO
Pensión	16%	\$640.000	AGOSTO
ARL	0.52%	\$ 20.900	AGOSTO

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

CONTRATO		20250693		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 45.637.600	20250052548	\$137.000	16/06/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 45.637.600	20250052599	\$ 1.141.000	16/06/2025
Estampilla Pro Cultura	\$ 45.637.600	20250052626	\$ 228.000	16/06/2025
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	NA	NA	NA	NA
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	NA	NA	NA	NA
Estampilla Pro Cultura	NA	NA	NA	NA
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	ARCESIO CASTRO AGUDELO		
Por parte del contratista:	LARITSA MERCADO COVO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE RECTORIA		
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. Coordinación, dirección y organización de los actos públicos y protocolarios de la institución y gestionar el apoyo logístico requerido para su desarrollo	Se realizó Coordinación, dirección y organización de los actos públicos y protocolarios de la institución y gestionar el apoyo logístico requerido para su desarrollo
2. Asesorar la rectoría en la preparación del material, protocolo, discursos y toda la logística indispensable para la buena imagen en los actos y eventos a los cuales sea invitada la Institución	Se preparó el material, protocolo, discursos y toda la logística indispensable para la buena imagen en los actos y eventos

3. Coordinar, la elaboración de la agenda pública del rector.	3.Coordino, la elaboración de la agenda pública del rector.
4. Coordinar y organizar la realización de eventos protocolarios institucionales	Se Coordinó y organizó la realización de eventos protocolarios institucionales
5. Coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda y protocolo de despacho	Se Coordinó y dirigió las actividades que se requieran para el cumplimiento de la agenda y protocolo de despacho
6. Acompañamiento y apoyo al rector durante su participación en actos públicos	Se hizo acompañamiento y apoyo al rector durante su participación en actos públicos
7. Socialización de programas y actividades de formación	Se socializaron programas y actividades de formación
8. Recopilación y redacción de informes bullets	Se Recopiló y redactó de informes bullets
9. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones que convocó el supervisor del contrato
10. Actuar de la manera que prime la eficiencia, la celeridad, y la calidad de la ejecución	Se actuó primando la eficiencia, la celeridad, y la calidad de la ejecución
11. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Se desarrolló el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta
12. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la institución universitaria de Barranquilla IUB	Se Cumplió con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la institución universitaria de Barranquilla IUB
13. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Se estuvo al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato

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



INFORME DE SEGUIMIENTO DE
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13
Vigencia: 15/12/2022
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 (DIECINUEVE)

19	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2025
----	-----------------	------------	----	------

Arcesio Julián Castro Agudelo
Supervisor o Interventor

Nombre LARITSA MERCADO COVO
Contratista