

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 6
---	---	---

Fecha:	19	de	septiembre	de	2025
---------------	-----------	-----------	-------------------	-----------	-------------

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO No. 20250516
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB
Nombre de Contratista:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB	

Valor del contrato:	ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/L (\$11.783.838)		RP Número:	251673	
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:	18-06-2025		Fecha de finalización:	31-08-2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	No aplica		Fecha de reinicio:	No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20250516
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB
Nombre de Contratista:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB

Valor del adicional contrato:	TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L (\$3.927.946)	Valor Total Del Contrato	QUINCE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL (\$15.711.784).	RP Número:	252683
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:	18-06-2025		Fecha de finalización:	30-09-2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	No Aplica		Fecha de reinicio:	No Aplica

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIGILADA MINEDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 6
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L (\$3.927.946)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO CONTRATO No. 20250516

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$196,400	AGOSTO 2025
Pensión	16%	\$251,400	AGOSTO 2025
ARL	2,436	\$8,300	AGOSTO 2025

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

CONTRATO		20250516		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 11.783.838	20250053954	\$ 35.000	19/06/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 11.783.838	20250053953	\$ 295.000	19/06/2025
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ADICIONAL DEL CONTRATO		No aplica		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$3.927.946	20250079680	\$ 12.000	11/09/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$3.927.946	20250079679	\$ 98.000	11/09/2025
Estampilla Pro Cultura	\$3.927.946	20250079682	\$ 19.000	11/09/2025

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VISUALIZA SU EDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 6
--	---	---

Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	CAROLINA MONSALVE PABON		
Por parte del contratista:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:15 a.m.	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11:00 a.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Ejecutar el seguimiento técnico al programa de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión (SIG), con el fin de garantizar el cumplimiento del cronograma, la trazabilidad de hallazgos y la mejora continua institucional.	Se lleva a cabo un seguimiento técnico permanente al programa de auditorías internas del SIG, validando de manera continua el cumplimiento de la programación, la correcta ejecución de las auditorías y la adecuada documentación de los hallazgos. Se mantiene actualizada la trazabilidad de las observaciones, verificando la formulación y el seguimiento oportuno de las acciones correctivas por parte de los responsables. De igual forma, se generan informes periódicos que sirven de base para la revisión del estado del programa y que alimentan la toma de decisiones estratégicas. Con ello se consolida, de forma constante, una cultura de mejora continua orientada al fortalecimiento de los procesos institucionales.
Gestionar la estructuración, modificación, revisión, actualización y difusión de la documentación del SIG, conforme a los lineamientos normativos e institucionales, asegurando su pertinencia, vigencia y disponibilidad de esta.	Se gestionan de manera continua los procesos de estructuración, revisión y actualización de los documentos del SIG, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa vigente. Se verifica de forma permanente la pertinencia y vigencia de manuales, procedimientos, instructivos

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 4 de 6
---	---	---

	y formatos, asegurando su correcta codificación y el control adecuado de versiones. Los cambios aprobados se difunden oportunamente a través de los canales oficiales, garantizando su conocimiento y aplicación por parte de los usuarios. Con ello, se impulsa de manera constante la estandarización de los procesos institucionales y se fortalece la cultura de mejora continua.
Contribuir a la elaboración y difusión de comunicaciones institucionales relacionadas con las actualizaciones documentales y actividades del SIG, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información y fortalecer la cultura de calidad.	Se participa de manera permanente en la elaboración de piezas comunicativas relacionadas con las actualizaciones documentales del SIG y con actividades institucionales estratégicas, asegurando un lenguaje claro, técnico y coherente con la identidad institucional. Estas comunicaciones se difunden regularmente a través de los medios oficiales —portal web, correo institucional y carteleras digitales y físicas—, lo que garantiza el acceso oportuno y transparente a la información por parte de la comunidad académica y administrativa. Con este ejercicio continuo se fortalece la cultura de calidad, promoviendo el conocimiento, la apropiación y la articulación del SIG en todos los niveles de la institución.
Desarrollar espacios de inducción, formación y socialización sobre el SIG, en articulación con el líder del sistema, con el propósito de fortalecer el conocimiento, la apropiación y el cumplimiento de sus lineamientos por parte del personal institucional.	Se organizan y desarrollan de manera continua sesiones de inducción y formación dirigidas tanto al personal nuevo como a los equipos estratégicos de la institución, en coordinación con el líder del SIG. En estos espacios se abordan de forma sistemática los componentes del sistema, su estructura documental, los roles y responsabilidades, así como los lineamientos para su cumplimiento. Las jornadas incorporan actividades prácticas y recursos pedagógicos que facilitan la apropiación del SIG y promueven su aplicación efectiva. Con ello se contribuye de manera permanente al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la calidad y a la mejora continua.
Ejecutar actividades técnicas de gestión documental del SIG, incluyendo la digitalización, codificación, clasificación, archivo y trazabilidad, asegurando la conservación y disponibilidad oportuna de la información.	Se desarrollan de manera constante tareas técnicas de gestión documental del SIG, que comprenden la digitalización y codificación de nuevos documentos, así como la revisión y actualización sistemática del archivo físico y digital. Se aplican de forma permanente criterios de clasificación alineados con la normativa institucional, lo que asegura una organización adecuada y la fácil recuperación de la información. De igual modo, se garantiza la trazabilidad documental a través de registros de control que facilitan su seguimiento y consulta oportuna, fortaleciendo así la conservación y disponibilidad continua de la información estratégica del sistema.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIGILADA MINEDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 5 de 6
---	---	---

Brindar soporte en la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías internas del SIG, mediante la recopilación de evidencias, análisis de resultados y acompañamiento a procesos auditados, con el fin de fortalecer la gestión institucional y facilitar la toma de decisiones.	Se brinda soporte técnico en las diferentes fases del proceso de auditoría interna del SIG, participando activamente en la planificación de cronogramas, la coordinación logística y la recopilación de evidencias documentales. Durante la ejecución, se acompaña a los equipos auditores y a los procesos auditados mediante inducciones, facilitando el acceso a la información requerida y aclarando aspectos clave del sistema. Este acompañamiento constante asegura el desarrollo eficaz de las auditorías y fortalece la apropiación del SIG en la institución.
Realizar seguimiento a los informes de hallazgos, análisis de causas raíz y formulación de planes de acción correctiva, preventiva y de mejora de los procesos, asegurando la implementación y evaluación de su eficacia para contribuir al fortalecimiento y mejora continua del SIG.	Se realiza de manera continua el seguimiento a los informes de hallazgos derivados de auditorías y de otras fuentes, verificando la adecuada formulación de causas raíz y de planes de acción correctiva, preventiva y de mejora. Se revisa la coherencia entre los hallazgos, sus análisis y las acciones propuestas, promoviendo el uso de metodologías estructuradas como el análisis causal y el árbol de problemas. Asimismo, se monitorea la implementación de las acciones definidas y se evalúa su eficacia mediante la revisión de evidencias y resultados obtenidos, lo que permite retroalimentar los procesos y consolidar de forma sostenida la cultura de mejora continua en el SIG.
Brindar soporte técnico durante las auditorías externas realizadas por el ente certificador, facilitando la disponibilidad de evidencias y apoyando a las áreas auditadas para asegurar un proceso fluido y efectivo.	Se brinda soporte de manera constante a los procesos de auditoría externa realizadas por ICONTEC, en cumplimiento de los planes de auditoría previamente establecidos. Durante su desarrollo, se coordina la programación de espacios y actividades, garantizando la participación de los procesos involucrados y el cumplimiento de los lineamientos definidos en cada plan. Este acompañamiento permanente contribuye a asegurar el desarrollo ordenado y efectivo de las auditorías externas.
Gestionar la actualización y/o validación documental de proveedores y contratistas que interactúan con el SIG, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos institucionales y de los estándares de calidad aplicables.	Se gestiona de manera continua la actualización y validación de la documentación requerida a proveedores y contratistas que interactúan con el SIG, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos institucionales. Esta labor permanente fortalece el control sobre las partes interesadas externas, contribuye a minimizar los riesgos asociados a su desempeño y garantiza la conformidad con los estándares de calidad aplicables al sistema.
Consolidar, verificar y archivar los entregables documentales derivados de las auditorías internas, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad conforme a los procedimientos vigentes, como soporte del sistema y evidencia para	Se consolidan y verifican de manera continua los entregables documentales generados en el marco de las auditorías internas del SIG, incluyendo informes de auditoría, listas de verificación, actas de reuniones y matrices de hallazgos.

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 6
---	---	---

auditorías externas.	Posteriormente, se archivan siguiendo los lineamientos del procedimiento de gestión documental institucional, garantizando su integridad, trazabilidad y fácil disponibilidad. Esta labor constante asegura la preservación de evidencias clave del sistema y mantiene a la institución preparada para responder de forma oportuna y efectiva ante auditorías externas o revisiones de seguimiento.
----------------------	---

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: 4,5

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

Fecha de la próxima reunión		De		de	
-----------------------------	--	----	--	----	--

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


CAROLINA MONSALVE PABON
Supervisor o Interventor


JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Contratista