

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

Fecha:	20	octubre	de	2025
--------	----	---------	----	------

Acta de recibo Inicial Parcial Final

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251035
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIO
Nombre de Contratista:	JHONY ALBERTO ORTIZ IGLESIAS
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	\$ 20.632.449	RP Número:	253191		
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN 2.1.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD. SOCIALES Y PERSONALES.	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	RECTORIA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	02/10/2025	Fecha de finalización:	31/12/2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	NA	Fecha de reinicio:	NA	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato:	

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
Rubro:	N/A	Fuente de Financiación:	N/A	Centro de Costo:	N/A

Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	N/A	Fecha de finalización:	NA
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	NA	Fecha de reinicio:	NA

INFORMACIÓN DEL PAGO

Valor a Pagar Final: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL (\$6.877.483)

Periodo al que corresponde el pago: PRIMER PAGO CONTRATO 20251035

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%	\$ 343.900	septiembre
Pensión	16%	\$ 440.200	septiembre
ARL	0.522 %	\$ 14.400	septiembre

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

CONTRATO		20251035		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	Nº Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 20.632.449	20250095784	\$ 62.000	23/010/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 20.632.449	20250097666	\$ 520.000	29/10/2025

Estampilla Pro Cultura	\$ 20.632.449	20250097354	\$ 104.000	29/010/2025
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

ADICIONAL DEL CONTRATO		NA		
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	N/A	N/A	NA	N/A
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	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Electrificación Rural	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Cultura	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Desarrollo	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	NA	NA	NA
Estampilla Pro-Anciano	NA	NA	NA

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Arcesio Julian Castro Agudelo		
Por parte del contratista:	Jhony Alberto Ortiz Iglesias		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de comunicaciones		
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. Asesorar y apoyar al Rector en los procesos de gestión y preparación de publicación en medios de comunicación, de la información generada por la Institución Universitaria de Barranquilla conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.	Se apoyo al Rector en los procesos de gestión y preparación de publicación en medios de comunicación, de la información generada por la Institución Universitaria de Barranquilla conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
2. Asesorar y apoyar al Rector y a las dependencias de la entidad, en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación institucional conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes	Asesó y apoyo al Rector y a las dependencias de la entidad, en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación institucional conforme a la constitución, las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes
3. Apoyar en la coordinación de las relaciones institucionales con los medios de comunicación a nivel local y nacional, para mantener espacios de divulgación hacia los ciudadanos.	Se apoyo en la elaboración de documentos maestros para registros calificados y de informes de autoevaluación interna o con fines de acreditación de programas e institucional.
4. Asesorar y apoyar en el monitoreo y sistematización de la información que divulguen los medios de comunicación relacionados con la Institución e informar oportunamente al Rector y la dependencia de Comunicaciones Estratégicas, sobre contenidos difundidos por los medios de comunicación	Asesoró y apoyo en el monitoreo y sistematización de la información que divulguen los medios de comunicación relacionados con la Institución e informar oportunamente al Rector y la dependencia de Comunicaciones Estratégicas, sobre contenidos difundidos por los medios de comunicación
5. Asesorar en el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la Institución, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato y la dependencia de Comunicaciones Estratégicas.	Asesoró en el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la Institución, de acuerdo con las directrices del jefe inmediato y la dependencia de Comunicaciones Estratégicas
6. Apoyar al Rector en los procesos de integración de la Institución con el fin de contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional.	Se apoyo en los procesos de integración de la Institución con el fin de contribuir al fortalecimiento de la imagen institucional.
7. Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica.	Participo en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos, así como en la formulación, seguimiento y ejecución de planes de mejoramiento dentro de los sistemas de gestión institucionales y el sistema de aseguramiento de la calidad académica.
8. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Cumplió con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Guardo absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.
10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistió a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
11. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.	Presento informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.
12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Actuo de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
14. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Desarrollo el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
15. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por el IUB.	Cumplió con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por el IUB.
16. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
17. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Cumplió con las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
------------	------------------	-------------

--	--	--

Fecha de la próxima reunión	18	De	noviembre	de	2025
-----------------------------	----	----	-----------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (29/10/2025)					
Veinte	días del mes de	octubre	de	2025	



Arcesio Julian Castro Agudelo
Supervisor o Interentor



Jhony Alberto Ortiz Iglesias
Contratist