



INFORME DE SEGUIMIENTO DE  
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE  
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13  
Vigencia: 15/12/2022  
Pág. 2 de 6

Fecha: 20 de Noviembre de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250531
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión
Nombre de Contratista:	VALERIA ZABALETA DIAZ
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión a la Institución Universitaria de Barranquilla/ IUB

Valor del contrato:	\$ 13.125.105	RP Número:	251516		
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:	05 de junio de 2025	Fecha de finalización:	31 de octubre del 2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		Fecha de reinicio:		

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	Adición y prórroga 001 del contrato 20250531
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión
Nombre de Contratista:	VALERIA ZABALETA DIAZ
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión a la Institución Universitaria de Barranquilla/ IUB

Valor del adicional contrato:	\$ 5.250.042	Valor Total Del Contrato	\$ 18.375.147	RP Número:	253634
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:	05 de junio de 2025	Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		Fecha de reinicio:		

**INFORMACIÓN DEL PAGO**

**Valor a Pagar Parcial: \$2.625.021 DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL VEINTIUN PESOS, MONEDA LEGAL**

**Periodo al que corresponde el pago: Sexto Pago –Contrato 20250531**

**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:
Salud	12.5%	\$ 178,000	Octubre
Pensión	16%	\$227,800	Octubre
ARL	0.522%	\$7.500	Octubre

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

Fecha

N/A

CONTRATO		20250531		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 13.125.105	20250050051	\$39.000	10/06/2025
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		Adición y prórroga 001 del contrato 20250531		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 5.250.042	20250104685	\$16.000	14/11/2025
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

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**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	Dilio José Orozco Galindo		
<b>Por parte del contratista:</b>	Valeria Zabaleta Díaz		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Oficina de Coordinación de Presupuesto y Finanzas		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	08:00 AM	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	08:30 AM

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


Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar los trámites para la gestión de cobros a estudiantes y a entidades, por concepto de servicios académicos.	Se apoyó en el proceso de cobro a estudiantes no beneficiado por gratuidad.
Apoyar y controlar emisión de cuentas de cobro e ingresos correspondiente a convenios, pagos por cuotas, ICETEX y becas privadas, cajas de compensación. Así como realizar los informes correspondientes.	Se apoyó en la renovación de crédito ICETEX para posgrados, activación financiera del convenio Relianz, emisión cuentas de cobro de las cajas de compensación Comfamiliar y Combarranquilla
Controlar, verificar y hacer seguimiento a la documentación financiera de los estudiantes de convenios especiales.	Se brindó información precisa a los estudiantes sobre su documentación financiera.
Expedir paz y salvos financieros de los estudiantes que requieren los distintos procesos institucionales.	Se expidieron los paz y salvos financieros que requieren los estudiantes.

Registrar en el sistema Gestasoft el paz y salvo de grado de los aspirantes a graduación.	Se registraron los paz y salvos de grados por ceremonia de los aspirantes a graduación.
Apoyar en el trámite de Financiaciones masivas por la política de gratuidad.	Se apoyo en el trámite de financiaciones por la política de gratuidad.
Registrar las Notas crédito debidamente justificadas y autorizadas por la profesional encargada del recaudo.	Se registraron notas crédito parciales y completas del periodo 2025-2, debidamente autorizadas por la profesional encargada del recaudo.
Gestionar los cobros a los No Beneficiados, programar correos de forma automática y periódica con el fin de recordar a los estudiantes que deben realizar el pago de su cuota por no tener el beneficio de gratuidad en la matrícula otorgado por el MEN y realizar informes de gestión de resultados.	Se apoyó en la gestión de cobros a estudiantes no beneficiados, automatizando recordatorios de pago y elaborando informes de gestión de resultados para el seguimiento y mejora del proceso.
Apoyar en el proceso correspondiente a la caja menor y diligenciar los formatos de control de la misma y así como la emisión de la resolución de reembolso para la revisión del profesional universitario de recaudo.	Se apoyo en las gestiones correspondientes a la caja menor, diligenciando los formatos de control establecidos garantizando la correcta documentación y cumplimiento de los procedimientos administrativos vigentes.
Registrar y gestionar el proceso de las financiaciones de pagos por cuotas que se le autoricen a los estudiantes de posgrado y controlar el cumplimiento de los requisitos necesarios con las garantías de pago, tales como el pagaré y la carta de instrucciones.	Se apoyó en la gestión de financiaciones de pago por cuotas, verificando requisitos y documentación para garantizar el respaldo de los pagos con el pagaré y carta de instrucciones.
Realizar las verificaciones financieras para el reintegro de los recursos pagados por los estudiantes que resulten beneficiados por la política de gratuidad.	Se apoyó en la verificación financiera para procesar reintegros a estudiantes beneficiados en los periodos 2024-3
Atender oportunamente las peticiones de los estudiantes por medio de correo electrónico o PQRS.	Se atendieron de manera oportuna los requerimientos de los estudiantes a través del correo electrónico.
Apoyar en la elaboración de informes que sean solicitados al proceso de recaudo y cartera	Se apoyó en la elaboración y revisión de informe de las cuentas por cobrar a los estudiantes no beneficiados de la política de gratuidad.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a todas las reuniones convocadas por el supervisor.
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actuó con eficiencia y calidad en todas las tareas.
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumió de manera correcta los riesgos que implicaron el desarrollo del contrato en ejecución
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrolló el contrato en los términos previstos por ley.
Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato.	Al día en el pago de aportes
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se completó las obligaciones contractuales

**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

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


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

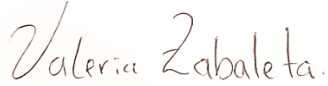
Calificación proveedor o contratista: 5

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

<b>Fecha de la próxima reunión</b>	<b>12</b>	<b>De</b>	<b>Diciembre</b>	<b>de</b>	<b>2025</b>
------------------------------------	-----------	-----------	------------------	-----------	-------------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los ( 20 )					
Veinte	días del mes de	Noviembre	de	2025	

  
**Dilio José Orozco Galindo**  
Supervisor o Interventor

  
**Valeria Zabaleta Diaz**  
Contratista