

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 4
--	---	---

Fecha:	12	de	Diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

Acta de recibo Inicial ____ Parcial ____ Final x

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato No. 20251158
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	KERLIS PAOLA PEREZ MENDOZA
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PROVENIENTES DEL PROYECTO DE TRANSITO INMEDIATO A LA EDUACIÓN SUPERIOR PTIES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000,00)		RP Número:	254227	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	PROYECTO DE TRANSICION INMEDIATO A LA EDUCACION SUPERIOR PTIES
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	25 de noviembre de 2025	Fecha de finalización:	30 de diciembre de 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: Dieciséis millones de pesos. (\$16.000.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo Pago Contrato 20251158

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%	\$6.400.000	\$800.000
Pensión	16%	\$6.400.000	\$1.088.000
ARL		\$6.400.000	\$33.500

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

CONTRATO		20251158		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 32.000.000	20250119220	\$96.000	11/12/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 32.000.000	20250119226	\$803.000	11/12/2025
Estampilla Pro Cultura	\$ 32.000.000	20250119223	\$161.000	11/12/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE 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

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

Interventor(es) o Supervisor (es):	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	KERLIS PAOLA PEREZ MENDOZA		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Asesora de Planeación		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	2:00 p.m.	Hora de finalización (a.m./p.m.)	3:00 p.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar el seguimiento técnico y administrativo de las actividades en campo.	Garantizar que la ejecución en territorio se ajuste a los lineamientos técnicos y administrativos definidos, permitiendo detectar desviaciones y tomar decisiones oportunas.
Elaborar informes de avance técnico y cumplimiento ambiental.	Documentar de manera sistemática el estado de avance y el cumplimiento de requisitos ambientales, aportando insumos para la toma de decisiones y los reportes a entidades de control.
Supervisar el cumplimiento de estándares y procedimientos técnicos.	Asegurar que las actividades se desarrollen bajo criterios de calidad y seguridad previamente establecidos, minimizando riesgos operativos y legales.
Apoyar en la revisión de documentos técnicos y de campo.	Verificar la coherencia, integridad y pertinencia de la información registrada, fortaleciendo la trazabilidad y confiabilidad de la gestión en campo.
Coordinar la recopilación de información para informes de ejecución.	Centralizar y organizar los datos producidos por los equipos de campo, facilitando la elaboración de informes claros, completos y oportunos.
Supervisar y hacer seguimiento técnicoadministrativo de las actividades ejecutadas.	Controlar que la ejecución responda a las metas, recursos y plazos definidos en el proyecto, optimizando el uso de los recursos disponibles.
Elaborar informes de avance técnico con evidencia fotográfica y documental.	Respalda el avance reportado con pruebas objetivas que faciliten la verificación externa y la rendición de cuentas.
Apoyar la sistematización de información y la consolidación de resultados.	Ordenar y analizar la información generada para transformar datos dispersos en resultados útiles para la gestión y la evaluación del proyecto.

Revisar la calidad de los informes entregados por los equipos de campo.	Mejorar la precisión y claridad de los informes, asegurando que cumplan criterios mínimos de calidad técnica y administrativa.
Coordinar la aplicación de protocolos y procedimientos del proyecto.	Homologar la forma de trabajo entre los diferentes equipos, garantizando que todos apliquen los mismos estándares y lineamientos institucionales.
Apoyar la planeación y ejecución de cronogramas operativos.	Organizar las actividades en el tiempo para cumplir metas y plazos, reduciendo retrasos y cuellos de botella en la operación.
Participar en las reuniones de evaluación de avance.	Aportar información técnica y administrativa actualizada para analizar logros, dificultades y definir acciones de mejora.
Identificar oportunidades de mejora en la gestión administrativa.	Detectar ineficiencias o riesgos en los procesos y proponer ajustes que optimicen la gestión del proyecto.
Apoyar la revisión de informes de docentes y equipos técnicos.	Unificar criterios de reporte y asegurar que la información remitida por los distintos actores sea consistente, completa y útil para la toma de decisiones.
Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos.	Orientar las actividades cotidianas hacia el logro de las metas e indicadores definidos, favoreciendo la efectividad y el impacto del proyecto.

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**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

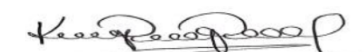
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Fecha de la próxima reunión	N/A	De	N/A	de	N/A
-----------------------------	-----	----	-----	----	-----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a (12)

doce	días del mes de	Diciembre	de	2025
------	-----------------	-----------	----	------


WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
SUPERVISOR


KERLIS PAOLA PEREZ MENDOZA
CONTRATISTA