

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

Fecha:	11	de	diciembre	de	2025
--------	----	----	-----------	----	------

**Acta de recibo Inicial \_\_ Parcial \_\_ Final X**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251169
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	BRYAN HERNANDEZ DAVILA
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	\$7.400.000 M/L	RP Número:	253596		
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos de la Nación	Centro de Costo:	Rectoría
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	octubre 29 del 2025	Fecha de finalización:	diciembre 31 del 2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

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

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

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L (\$3.700.000.00).	
Periodo al que corresponde el pago:	segundo pago contrato 20251169

<b>GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):</b>
--

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%	185.000	Noviembre
Pensión	16%	236.800	Noviembre
ARL		7.800	Noviembre

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

CONTRATO		20251169		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	7.400.000	20250105317	22.000	19 noviembre 2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

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

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**

<b>Interventor(es) o Supervisor (es):</b>	Ángela Victoria Hernández Vergara		
<b>Por parte del contratista:</b>	BRYAN HERNANDEZ DAVILA		
<b>Lugar donde se realiza la reunión</b>	Sede Colsamiro		
<b>Hora de inicio (a.m./p.m.)</b>	2:00pm	<b>Hora de finalización (a.m./p.m.)</b>	2:30pm

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

<b>Actividad /Compromiso</b>	<b>Justificación / Observación</b>
1. Apoyar a la Secretaría General en la gestión contractual de la Institución.	Apoyo en recopilación de documentación para dar respuestas a tutelas
2. Apoyar a la secretaria General en la proyección y revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos en la modalidad de contratación directa.	Apoyo en revisión de actas de Consejo Académico y Directivo Apoyo en redacción y revisión de actos administrativos de asignados por la Secretaria General
3. Apoyar en la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.	Respuesta a consultas realizadas por la Secretaría General
4. Organizar la documentación de las solicitudes de contratación de las diferentes áreas a fin de iniciar el trámite contractual.	Asistencia a reunión realizada el 12 de noviembre en la Sede Granadillo
5. Llevar control de la secuencia de los distintos contratos y sus modalidades, así como de los demás trámites que le sean asignados.	
6. Asistir a las reuniones que	

convoque el supervisor del contrato.  
7. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto 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: 4,8

**COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN**

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Adquiridos en el contrato	31 de diciembre de 2025	BRYAN HERNANDEZ DAVILA

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

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (11)

ONCE	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025
------	-----------------	-----------	----	------



**ÁNGELA VICTORIA HERNÁNDEZ VERGARA**  
Supervisor o Interventor



**BRYAN HERNANDEZ DAVILA**  
Contratista