

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

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

Acta de recibo Inicial    Parcial    Final X

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO                                                                                          |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Contrato número:                                                                                                          | Contrato 20251055                                      |
| Tipo de contrato:                                                                                                         | Contrato Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión |
| Nombre de Contratista:                                                                                                    | Cenery Esther Colon Montenegro                         |
| Objeto del contrato: Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión En La Institución Universitaria De Barranquilla - IUB. |                                                        |

|                                     |                                                                                     |                         |                        |                         |                                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| Valor del contrato:                 | OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/L (\$8.576.206) |                         | RP Número:             | 253217                  |                                           |
| 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:                                                                    | 10 de octubre 2025      | Fecha de finalización: | 19 de diciembre de 2025 |                                           |
| Suspensión de contrato: (Si aplica) | Fecha de suspensión:                                                                |                         | Fecha de reinicio:     |                         |                                           |

| 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: \$ (2.062.632) DOS MILLONES SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/L |

|                                                                                   |                                                                                     |  |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------|
|  | INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O<br>SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA |  | FR-JUR-02-V13<br>Vigencia: 15/12/2022<br>Pág. 2 de 4 |
|                                                                                   | Periodo al que corresponde el pago: Tercer pago contrato 20251055                   |  |                                                      |

| GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato): |             |              |                       |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------------------|
| Amparos                                                                     | Aseguradora | No de Póliza | Vigencia              |                       |
|                                                                             |             |              | Desde<br>(dd-MM-yyyy) | Hasta<br>(dd-MM-yyyy) |
| Calidad del servicio                                                        | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Cumplimiento                                                                | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Anticipo                                                                    | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Pago anticipado                                                             | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados     | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Salarios y prestaciones                                                     | N/A         | N/A          |                       |                       |
| Responsabilidad Civil Extracontractual                                      |             |              |                       |                       |
| Otros                                                                       |             |              |                       |                       |

| ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural) | BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO |                         | APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE: |
|----------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Salud                                        | 12.5%                                    | \$ 178.000 / \$ 178.000 | Noviembre - Diciembre             |
| Pensión                                      | 16%                                      | \$ 227.800 / \$ 227.800 | Noviembre - Diciembre             |
| ARL                                          |                                          | \$ 7.500 / \$ 7.500     | Noviembre - Diciembre             |

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

| CONTRATO                                 |               | 20251055       |              |               |
|------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|---------------|
| PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES          | BASE GRAVABLE | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
| Estampilla ITSA                          | \$8.576.206   | 20250094261    | 26.000       | 22/10/2025    |
| 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                          |               |                |              |               |

|                                                                                                                                                                      |                                                                                             |                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  <p>INSTITUCIÓN<br/>UNIVERSITARIA<br/>DE BARRANQUILLA<br/>VIGILADA MINEDUCACIÓN</p> | <p>INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE<br/>PROVEEDOR O CONTRATISTA</p> | <p>FR-JUR-02-V13<br/>Vigencia: 15/12/2022<br/>Pág. 3 de 4</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|

| 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

|                                    |                                |                                  |         |
|------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---------|
| Interventor(es) o Supervisor (es): | Jennifer Andrea Niebles Lubo.  |                                  |         |
| Por parte del contratista:         | Cenery Esther Colon Montenegro |                                  |         |
| Lugar donde se realiza la reunión  | Oficina de Cooperación         |                                  |         |
| Hora de inicio (a.m./p.m.)         | 5:30 pm                        | Hora de finalización (a.m./p.m.) | 6:30 pm |

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

| Actividad /Compromiso                                                                                                                          | Justificación / Observación                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Recepción de solicitudes del sector empresarial de practicantes de la institución.                                                             | Se realizó la recepción de solicitudes provenientes del sector empresarial para practicantes durante el periodo indicado.                                                          |
| Actualización de Base de datos de estudiantes en práctica.                                                                                     | Se realizó actualización del registro de estudiantes en práctica correspondiente al periodo 2025-3.                                                                                |
| Envío de hojas de vida de estudiantes en práctica a las empresas solicitantes.                                                                 | Apoyó en el envío de currículos de los estudiantes en práctica a las empresas interesadas dentro del periodo establecido.                                                          |
| Elaboración de cartas de inicio de práctica.                                                                                                   | Elaboración de las cartas de inicio de prácticas en el tiempo correspondiente.                                                                                                     |
| Organización de la documentación de los estudiantes en prácticas: hojas de vida, convenios, contratos, cartas de inicio, entre otros           | Se realizó organización de la documentación de los estudiantes en práctica, incluyendo hojas de vida, convenios, contratos y cartas de inicio, durante el periodo correspondiente. |
| Actualización de estadísticas de Prácticas Profesionales.                                                                                      | Actualización de las estadísticas relacionadas con las prácticas profesionales durante el periodo.                                                                                 |
| Ingreso de notas definitivas de Práctica Profesional al sistema que se requieran.                                                              | Se ingresó calificaciones finales de las prácticas profesionales en el sistema requerido para el periodo correspondiente.                                                          |
| Gestión de documentación relacionada con el área de prácticas profesionales (gestión de firmas, recepción de documentos, seguimiento de estos) | Gestionó la firma de convenios con las empresas y la carta de inicio de las prácticas profesionales de los estudiantes en el periodo indicado.                                     |
| Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.                                                                               | Asistió puntualmente a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato durante el periodo correspondiente.                                                                 |

|                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INSTITUCIÓN<br/>UNIVERSITARIA<br/>DE BARRANQUILLA</b><br><small>VIGILADA MINEDUCACIÓN</small> | <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE<br/>PROVEEDOR O CONTRATISTA</b> | <b>FR-JUR-02-V13</b><br><b>Vigencia: 15/12/2022</b><br><b>Pág. 4 de 4</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rendir informe mensual de las actividades encomendadas                                                                                                       | Se elaboró y entregó el informe mensual correspondiente a las actividades asignadas en el periodo establecido.                                        |
| Presentar la cuenta de cobro.                                                                                                                                | Se realizó la presentación de la cuenta de cobro dentro del plazo correspondiente.                                                                    |
| Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este.                                                      | Se efectuó la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días posteriores a su firma.                                                          |
| El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP. | Se actualizó la información personal en la plataforma SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público) durante el periodo correspondiente. |
| Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley                                                                                               | Se llevaron a cabo los exámenes médicos ocupacionales requeridos por la ley.                                                                          |
| Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la IUB.                | Se brindó apoyo en el cumplimiento de todas las actividades estipuladas en el contrato, conforme a las especificaciones de la IUB.                    |
| Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.                                                                 | Se mantuvo al día el pago de aportes parafiscales durante la vigencia del contrato.                                                                   |
| Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.                                                                          | Se cumplió con todas las obligaciones legales y contractuales inherentes al contrato.                                                                 |
| Realizar las asignaciones que indique el supervisor del contrato.                                                                                            | Se realizaron las tareas asignadas según las indicaciones del supervisor 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: 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 (11)

|      |            |           |         |      |
|------|------------|-----------|---------|------|
| Once | Del mes de | Diciembre | Del año | 2025 |
|------|------------|-----------|---------|------|

*Jennifer Niebles L.*

**Nombre Jennifer Andrea Niebles Lubo.**  
**Supervisor o Interventor**

*Cenery Colon M.*

**Nombre Cenery Colon Montenegro**  
**Contratista**