

INFORME DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS

Fecha Elaboración del Informe:	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	Informe No.	007
Periodo de Seguimiento:		DEL 01 AL 30 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025	
INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO			
Contrato N°:	017-2025	Fecha de Inicio: DD/MM/AAAA	06 DE JUNIO DE 2025
Fecha de Finalización: DD/MM/AAAA	31 DE DICIEMBRE DE 2025	Valor del Contrato:	VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L \$25.966.667
Fecha Acta de inicio: (Si aplica)	06/06/2025		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.		
Área de ejecución del contrato:	SECRETARÍA GENERAL		
Nombre del Contratista:	JORGE MARIO ARIAS LÓPEZ		
Documento de Identificación:	98.706.268		
Valor (\$)	Inicial:	\$25.966.667	
	CRP N°:	2025 - 00057	
	CDP N°:	2025 - 00027	
	Adiciones (si aplica):	N/A	
	Valor total: (Valor Inicial del contrato + Valor de la Adición)	\$25.966.667	
Plazo:	Inicial:		El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses y veinticinco (25) días a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La presente contratación se ejecutará en la ciudad de Bello o donde la Institución Universitaria Pública de Bello lo requiera
	Prórroga	N°:	N/A
		N°:	N/A
	Tiempo prorrogado:	N/A	
	Nueva fecha de terminación:	N/A	

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

	(Si aplica)				
--	-------------	--	--	--	--

PORCENTAJE DEL AVANCE DEL CONTRATO		
Porcentaje de ejecución física % Ejecución de las actividades contratadas	100%	
Porcentaje de ejecución financiera % Ejecución de los pagos ejecutados	100%	
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:		
Obligaciones específicas	Actividades	Soporte
1. Apoyar en el proceso de reunir y organizar la documentación y datos necesarios para el cargue en las diferentes plataformas	Se reunieron los documentos y datos de los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2025 para el cargue de cuentas de cobro y rendición de informes. Se realizó la gestión acumulada de cuentas de cobro y documentación de contratos que van desde el 001-2025 hasta el 041-2025, asegurando su organización para el reporte en plataformas.	Carpetas de cuentas de cobro cargadas en el Drive institucional sección CONTRATOS 2025
2. Apoyo en la verificación de la integridad y exactitud de la información antes de su ingreso.	Se verificó mes a mes que la información contenida en cada expediente contractual estuviera en orden para ser rendida y publicada en las plataformas SIA Observa y SECOP II. Se validó la integridad de las cuentas cargadas y publicadas (acumulado de contratos gestionados a la fecha: 44	Carpeta de contratos de la Institución Universitaria Publica de Bello Plataforma SIA Observa Plataforma SECOP II

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

	contratos principales y sus derivados).	
3. Apoyo en la actualización, registros y archivos relacionados con la información cargada en las plataformas web de las entidades del estado	Se realizó la revisión continua de los archivos cargados en la plataforma SIA Observa. Cargue y actualización permanente de la información en el Drive de la Secretaría General de la IUBELLO. Creación y actualización de los expedientes físicos para el Archivo de la IUBELLO.	Plataforma SIA Observa Archivo físico de la IUBELLO
4. Apoyar con el ingreso de la información requerida en las plataformas designadas por los entes de control, siguiendo los protocolos y procedimientos establecidos	Se realizó el cargue de información solicitada en SECOP II y SIA Observa de la Contraloría General de la República. Se rindieron los contratos en la plataforma SIA Observa, cumpliendo con los informes de rendición mensual y extemporáneos cuando fue requerido. Se incluye la rendición de contratos de arrendamiento, prestación de servicios profesionales, apoyo	Fuente de verificación: Plataforma SIA Observa, Plataforma SECOP II.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

	a la gestión y convenios interadministrativos (Ej. Contrato 028-2025).	
5. Asegurar la correcta digitación y cargue de datos, evitando errores y omisiones.	Se realizó el cargue de la información de la etapa precontractual y contractual en SIA Observa correspondiente a los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, dentro de los tiempos establecidos por el ente de control.	Fuente de verificación: Plataforma SIA Observa, Plataforma SECOP II.
6. Apoyar en la realización, el seguimiento y control de la información cargada, verificando su correcta visualización y disponibilidad	Se verificó la rendición mes a mes de los contratos vigencia 2025 en SIA Observa y su correcta visualización en SECOP II. Se realizó el envío de memorandos y seguimiento a supervisores para garantizar el cumplimiento en la plataforma SIA Observa	Fuente de verificación: Plataforma SIA Observa, Plataforma SECOP II.
7. Apoyo en la solución de problemas técnicos relacionados con el cargue de información en las plataformas.	Revisión constante para mitigar problemas técnicos en las plataformas y seguimiento a las circulares de actualización (ej. Circular 003 de 2025 de la CGR).	Fuente de verificación: Plataformas Web y de entes de control.
8. Apoyo en la generación de informes y reportes sobre la información cargada, según lo	Elaboración de informes periódicos de seguimiento sobre la información	Fuente de verificación: Plataforma SIA Observa, Plataforma SECOP II.

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

requerido por los entes de control o la entidad.	ingresada en las plataformas de control fiscal.	
9. Apoyo en la solución de problemas técnicos relacionados con el cargue de información en las plataformas.	Apoyo en la supervisión de contratos a cargo del Secretario General y revisión del cargue de cuentas de cobro de contratistas en SECOP II. Gestión de actas de reasignación y notificación de supervisión cuando fue requerido (Ej. Contrato 024-2025).	Fuente de verificación: Expedientes contractuales, SECOP II, SIA Observa.
10. Apoyo en la gestión de la correspondencia y las comunicaciones internas y externas de la Secretaría General, incluyendo su radicación, distribución, seguimiento y archivo.	Radicación, distribución y archivo de correspondencia. Gestión de vistos buenos de la Oficina Jurídica y firmas de la presidenta del Consejo Directivo y alcaldesa para Acuerdos y Actas. Envío de circulares internas y comunicaciones por correo electrónico.	Fuente de verificación: Cuaderno Radicador, Libro de entregas despacho alcaldesa, Correo Institucional.
11. Apoyar la logística de reuniones y eventos de la Secretaría General, lo que puede incluir la preparación de agendas, citaciones, actas, y coordinación de recursos necesarios.	Apoyo en la elaboración y gestión de las Actas de Consejo Directivo generadas durante el periodo. Se detallan las actas trabajadas por mes: Junio: Actas 009 y 010.	Fuente de verificación: Expediente físico y electrónico (Drive Secretaría General).

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

	Julio: Actas 001 y 002. Agosto: Actas 011 y 012. Septiembre: Actas 013 y 014. Octubre: Actas 015, 016 y 017. Noviembre: Acta 018. Diciembre: Acta 019	
12. Asistir en la elaboración de informes, presentaciones y documentos de gestión que sean requeridos por la Secretaría General.	Apoyo en la elaboración de informes solicitados a la Secretaría General y "Informe de Funciones de la Secretaría General".	Fuente de verificación: Archivo y correos electrónicos.
13. Apoyo en el manejo y actualización de bases de datos o sistemas de información utilizados en la Secretaría General para el control y seguimiento de procesos.	Creación, cargue y actualización de la base de datos "Matriz de Contratos 2025".	Fuente de verificación: Drive de Contratación y Documentos Secretaría General.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.	Apoyo en la elaboración de contratos, convenios marco y actos administrativos. Apoyo en gestión documental y archivo físico. Apoyo en la modificación de formatos del Sistema de Gestión (SGI) de la Secretaría General (Ej. Plantillas de Acuerdos, Resoluciones, Actas, entre otros). Asistencia a las reuniones de la IUBELLO y Consejos Directivos (septiembre,	Fuente de verificación: Archivo físico, Drive, Listas de asistencia.

CONTACTO

📞 **Teléfono:** 304 478 8622

✉️ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

INFORME DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS

	octubre, noviembre y diciembre). Apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la IUBello Apoyo en la en la elaboración y revisión de la ejecución de la caja menor de la IUBello. Apoyo en la respuesta a los entes de control Apoyo en la supervisión de contratos de la IUBello.	
--	--	--

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Entidad	Honorarios	Gastos fijos Reembolsables	Otros	Total
1. Recursos iniciales comprometidos	\$25.966.667	N/A	N/A	\$25.966.667
2. Adiciones	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Total recursos comprometidos	\$25.966.667	N/A	N/A	\$25.966.667
4. Anticipos	N/A	N/A	N/A	N/A
5. Recursos Pagados/desembolsados (Incluyendo el pago que se soporta en este informe de supervisión)	\$ 25.966.667	N/A	N/A	\$25.966.667
6. Valor factura o cuenta de cobro asociada a este informe.	\$ 3.800.000	N/A	N/A	\$ 3.800.000

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

Forma de pago o desembolso:	La IUBELLO cancelará mediante pagos mensuales equivalentes a la suma TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000) o proporcionales por fracción o días efectivamente ejecutados, previa aprobación del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones descritas, en el presente contrato y en los estudios previos. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se
-----------------------------	--

CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

INFORME DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS

deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: a. Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. b. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo. c. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por EL CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO				007			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:				85.36%			
No. Factura-Cuenta de cobro	12	Valor del pago:	\$ 3.800.000	Saldo del contrato:	\$ 0		
EJECUCION PRESUPUESTAL							
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.166.667	\$25.966.667	2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.166.667	\$ 22.800.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$ 19.000.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$ 15.200.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$ 11.400.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$ 7.600.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$ 3.800.000
2.1.2.02.02.008	2025-00057	\$3.800.000		2.1.2.02.02.008	00057	\$ 3.800.000	\$0
VALOR TOTAL A GIRAR				\$ 3.800.000		SALDO DE RUBROS	\$ 0

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones. ARP parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 709 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Se recibieron a satisfacción los servicios prestados por la contratista en el mes de **DICIEMBRE de 2025**

ANEXOS INFORME FINAL

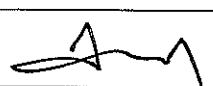
CONTACTO

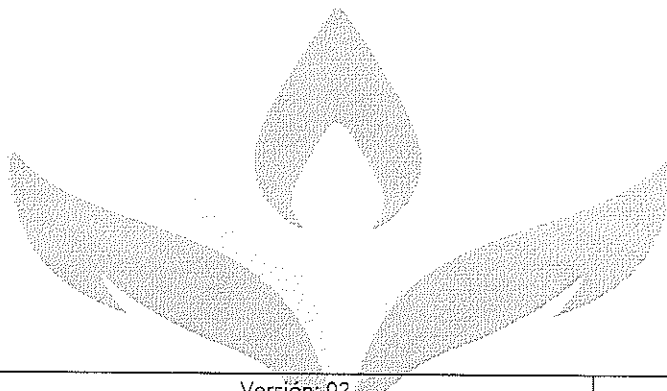
☎ **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

INFORME DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS

	Acta de entrega del producto del bien y/o servicio adquirido, recibido a satisfacción (si aplica)
	Acta de liquidación del contrato (si aplica)
	Otros: N/A
DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO	
X	Cuenta de cobro.
X	Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado, anexo los diferentes anexos en el DRIVE.
X	Cumplimiento de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si aplica
X	Orden de pago
	Otros: N/A.
Firma del supervisor	
	
Nombre del supervisor:	ALEJANDRO JARAMILLO ARBOLEDA
C.C.:	98.710.528



CONTACTO

☎ **Teléfono:** 304 478 8622

✉ **Email:** rectoria@iubello.edu.co

📍 **Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

