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

Fecha:	**28**	**de**	**enero**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial __ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	**20260233**
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Leydi Carolina Rivero Pardo
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB

Valor del contrato:	$34.240.000			**RP Número:**	260050
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	Prestación de Servicios
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	15 de enero de 2026		**Fecha de finalización:**	31 de mayo de 2026
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
Objeto del contrato:	N/A

Valor del adicional contrato:	No aplica	**Valor Total Del Contrato**	No aplica	**RP Número:**	No aplica
Rubro:	No aplica	**Fuente de Financiación:**	No aplica	**Centro de Costo:**	No aplica
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	No aplica		**Fecha de finalización:**	No aplica
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($6.848.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago contrato 20260233

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%**	Se anexa certificado	Se anexa certificado
Pensión	**16%**	Se anexa certificado	Se anexa certificado
ARL		Se anexa certificado	Se anexa certificado

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	**No Aplica**

CONTRATO		20260233		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 34.240.000	20260004648	$ 103.000	23/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 34.240.000	20260004746	$ 856.000	23/01/2026
Estampilla Pro-Cultura	$ 34.240.000	20260004656	$ 171.000	23/01/2026
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	NA

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):	María José Ospina Figueroa		
Por parte del contratista:	Leydi Rivero Pardo		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	03:00 pm	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	03:30 pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Servir de enlace con la secretaria general en la ejecución presupuestal con relación a contratación en etapa precontractual, contractual y post contractual de la entidad.	Serví de enlace con la secretaria general en la ejecución presupuestal, realizando seguimiento con los líderes de procesos, con la finalidad que se procedan a radicar los documentos precontractuales en secretaria general y se inicien los trámites de contratación en el SECOP de los diferentes procesos de contratación consignados en el Plan Anual de Adquisiciones V1.
2. Brindar asistencia en solicitudes de procesos contractuales asociadas a la ejecución presupuestal de la Vicerrectora Administrativa y Financiera.	Se brindó asistencia y apoyo a los líderes de los procesos en las solicitudes de los procesos contractuales asociados con la ejecución presupuestal de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, vinculados en el Plan Anual de Adquisiciones V1.
3. Respuesta de solicitudes externas según necesidades institucionales.	No se solicitó apoyo en este período.
4. Apoyar en el seguimiento y revisión de terminaciones anticipadas, actas de liquidación, suspensiones, reinicios y demás documentos derivados de la actuación contractual.	Se apoyo en el seguimiento y revisión de reinicios y demás documentos derivados de la actuación contractual de la IUB.
5. Validar la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP II o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.	Verificación y validación de los diferentes procesos de contratación directa y mínima cuantía.
6. Realizar y/o revisar los contratos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos en las diferentes modalidades de contratación	Se apoyo en la proyección de los documentos precontractuales de los contratos de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
7. Apoyo en la publicación de actas de inicio, suspensión, reinicio, actas de liquidación en el SECOP II.	Se apoyo a las diferentes áreas de la institución en la publicación de actas de reinicio, actas de liquidación en el SECOP II, de los diferentes contratos en el SECOP II.
8. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se da cumplimiento a esta obligación.

9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se da cumplimiento a esta obligación.
10. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se da cumplimiento a esta obligación.
11. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación.
12. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del contrato le correspondan	Se da cumplimiento a esta obligación.

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 SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
NA	**NA**	**NA**

Fecha de la próxima reunión	**19**	**de**	**Febrero**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (28)				
veintiocho	días del mes de	enero	de	2026

María José Ospino Figueria
INTERVENTOR o SUPERVISOR

Leydi Carolina Rivero Pardo
CONTRATISTA