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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **19** | **de** | **marzo** | **de** | **2026** |

**Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ 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:** | Tercer 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%** | $ 745.000 | Febrero de 2026 |
| **Pensión** | **16%** | $ 953.600 | Febrero de 2026 |
| **ARL** | | $ 31.200 | Febrero de 2026 |

| 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.)** | 09:00 am | **Hora de finalización (a.m./p.m.)** | 09:30 am |

**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 V2. |
| 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 V2. |
| 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 mínima cuantía y selección abreviada de menor 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.<br>Se apoyo en la proyección de solicitudes de asignación de supervisor.<br>Se apoyo en la solicitud de trámite de cesión del contrato 20260429. |
| 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** | **20** | **de** | **Abril** | **de** | **2026** |

| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Diecinueve | días del mes de | marzo | de | 2026 |

**María José Ospino Figueria**
INTERVENTOR o SUPERVISOR

**Leydi Carolina Rivero Pardo**
CONTRATISTA