

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 6
---	---	---

Fecha:	26	de	mayo	de	2026
--------	----	----	------	----	------

Acta de recibo Inicial ___ Parcial _X_ Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260543
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA CUSTODIAR, ALMACENAR Y ADMINISTRAR ARCHIVOS FISICOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA, ASI COMO TAMBIEN REGISTRAR, ATENDER CONSULTAS Y CONTROLAR LOS PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN.	

Valor del contrato:	\$ 336.000.000		RP Número:	260583	
Rubro:	2.1.2.02.02.006	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	SECRETARIA GENERAL
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	29-01-2026		Fecha de finalización:	30-07-2026
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:	

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARANQUILLA VIRREINATO DE BARANQUILLA	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 6
--	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$40.320.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO CONTRATO 20260543

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	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/01/2027
Cumplimiento	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/01/2027
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-44-101278391	29/01/2026	29/07/2029
Responsabilidad Civil Extracontractual	SEGUROS DEL ESTADO S.A.S.	11-40-101088847	29/01/2026	29/07/2027
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$ 5.476.100	MAYO
Pensión	16%	\$ 21.633.200	ABRIL
ARL		\$ 1.006.500	ABRIL

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha	20 MAYO 2026
---	--------------	---------------------

CONTRATO		20260543		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$282.352.941	20260045344	\$863.000	12/03/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$282.352.941	20260045356	\$7.186.000	12/03/2026
Estampilla Pro Cultura	\$282.352.941	20260045350	\$1.437.000	12/03/2026
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

Interventor(es) o Supervisor (es):	ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA		
Por parte del contratista:	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA GENERAL		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 AM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	12:00 AM

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
- Realizar el diagnóstico y auditoría integral del proceso de gestión documental de la Institución Universitaria de Barranquilla. - Revisar y evaluar el ciclo vital de los documentos, desde su producción hasta su disposición final. - Verificar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente, de conformidad con la Ley 594 de 2000, lineamientos del Archivo General de	

la Nación y demás disposiciones aplicables.

4. Identificar riesgos documentales, debilidades operativas y oportunidades de mejora en los procesos de archivo.
5. Elaborar y presentar informe diagnóstico, incluyendo hallazgos y plan de acción para el fortalecimiento de la gestión documental institucional. Elaborar y presentar informe diagnóstico, incluyendo hallazgos y plan de acción para el fortalecimiento de la gestión documental institucional.
6. Ejecutar el plan de acción definido en el diagnóstico, mediante la modalidad de outsourcing documental.
7. Suministrar un profesional en gestión documental y un técnico archivista, para el desarrollo de las actividades técnicas y operativas requeridas.
8. Implementar y actualizar los instrumentos archivísticos de la entidad, conforme a la normatividad vigente.
9. Brindar acompañamiento técnico y operativo a la Secretaría General y dependencias involucradas.
10. Elaborar y presentar informes periódicos de avance sobre la ejecución de las actividades contractuales.
11. Realizar la administración integral de los archivos físicos, incluyendo organización, control y manejo documental.
12. Elaborar el inventario documental en Formato Único de Inventario Documental (FUID), conforme a los parámetros establecidos.
13. Custodiar aproximadamente 200 metros lineales de documentos, garantizando condiciones adecuadas de conservación, seguridad y confidencialidad.
14. Administrar los inventarios documentales físicos y digitales.
15. Atender las consultas documentales solicitadas por la Institución, en los tiempos establecidos (normales, urgentes y digitalizadas).
16. Controlar los préstamos de documentos, garantizando la trazabilidad, rearchivo y seguimiento de los expedientes.

Se adjunta cronograma donde se puede ver el día a día de las actividades realizadas.

siar		CRONOGRAMA APLICACIÓN DE ENCUESTAS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB			
Item	Area/Oficina	Encuestado	Ubicación Físico	Día de Encuesta Realizada	Día de Encuesta Realizada
1	Oficina de Bienestar Institucional	BETTY LUZ GARCERAN PEREZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	MIÉRCOLES 14
2	Secretaría General - Gestión Documental	WILLIAM JAVIER LOPEZ CASABLANCO	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	MIÉRCOLES 14
3	Facultad Ingeniería	CARLOS ANDRÉS MONTERO BOLA	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	MIÉRCOLES 14
4	Facultad Ciencias Económicas y Administrativas	LUIS JAVIER BRUJE GONZALEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	MIÉRCOLES 14
5	Recursos	ARCEJO JULIAN CASTRO AGUIRRE	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 09
6	Oficina Asesora de las Comunicaciones	LARITSA MARIA MENDOZA LOPEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	ABRIL	VIERNES 09
7	Oficina de Extensión / Proyectos Especiales	LESLIA ESTHER DONADO MORENO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	ABRIL	VIERNES 14
8	Unidad de Relaciones Internacionales e Interculturales	MONICA PATRICIA PINOZ NIETO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	ABRIL	VIERNES 14
9	Facultad de Educación Artes y Humanidades	MARLENE DEL ROSARIO BALLESTRAS RODRIGUEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	ABRIL	VIERNES 14
10	Tecnologías de la Información	JOSE ANDRES RAMIREZ ROSAS	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
11	Tecnologías de la Información	GILMAR DE JESUS SANDOVAL DE LA HOZA	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
12	Oficina de Infraestructura	JENIFER MONTEIRO FARRERAS	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
13	Oficina Asesora de las Comunicaciones	ALFONSO SUAREZ SERNA	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
14	Oficina de Infraestructura	DANIEL MONTOR VILLANUEVA REYES	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
15	Oficina de Infraestructura / Almacén	LUIS EDUARDO PÉREZ GARCÍA	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
16	Secretaría General	ANGELA HERNANDEZ	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	VIERNES 14
17	Oficina de Control Interno	ANA MARIA DE LOS REYES REYES	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
18	Oficina de Infraestructura	LUIS MAURICIO VERA MARTINEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
19	Oficina de las Tecnologías de la Información	CESAR LUIS VASQUEZ SUAREZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
20	Oficina de Talento Humano	MILENA DEL CARMEN PRADA MARTINEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
21	Unidad de Relaciones Internacionales e Interculturales	VICTOR MADURO GONZALEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
22	Oficina Asesora de Planeación	WENDY LORRAINE VILLARREAL	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	ABRIL	VIERNES 14
23	Oficina Financiera	MELISSA DAVID DIAZ	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 45-22	MARZO	VIERNES 14
24	Oficina de Investigación	ANDRÉS MAURICIO ARMSTRONG MONTAÑO	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	MARZO	VIERNES 14
25	Oficina Asesora de Planeación	CAROLINA MONSIEUR PABON	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	VIERNES 14
26	Oficina de las Tecnologías de la Información	CARLOS JAVIER PASCUAL BOLA	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	VIERNES 14
27	Unidad de Relaciones Internacionales e Interculturales	JENNIFER ANDREA WILKINS LUND	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	VIERNES 14
28	Oficina Asesora de las Comunicaciones	VILMA JOSTINA SANCHEZ JIMENEZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
29	Vicerrectoría Académica	LUISANA GABRIEL GONZALEZ SALMETH	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
30	Vicerrectoría Académica	INGRID ESTHER JIMENEZ GONZALEZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	MARZO	VIERNES 14
31	Oficina de Extensión	MARIA DEL AMPARO PADILLA MUÑOZ	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	MARZO	VIERNES 14
32	Oficina de Talento Humano	YANET MARIA ROMERO CAMACHO	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
33	Oficina Financiera	ALVARO JAVIER ALONSO QUINTERO	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 45-22	MARZO	VIERNES 14
34	Oficina Financiera	JOSE CARLOS VILLA CAROL	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 45-22	MARZO	VIERNES 14
35	Oficina Financiera	ROSANA MERCEDES SALCEDO MIRANDA	Sede Granadillo Carrera 438 No. 84-57	MARZO	VIERNES 14
36	Oficina Asesora de las Comunicaciones	JESUS ALBERTO DE LAS SALAS REYES	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
37	Secretaría General	JESUS EDUARDO SANTAMARIA BARRIOS	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 45-22	MARZO	VIERNES 14
38	Vicerrectoría Académica / Registro y Admisión	JORGE LUIS REGUINO CARRERA	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	MARZO	VIERNES 14
39	Vicerrectoría Académica	IVAN ALBERTO MARQUEZ DIAZ	Sede Progresos Carrera 58 No. 68-73	MARZO	VIERNES 14
40	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	MARIA JOSE OSPINO FIGUEROA	Sede Centro Histórico Calle 42 No. 45-22	MARZO	VIERNES 14
41	Vicerrectoría de Extensión e Investigación	YAZMIN PATRICIA JIMENEZ CEJUN	Sede Plaza de la Paz Carrera 45 No. 48-31	MARZO	VIERNES 14

17. Realizar la digitalización de documentos físicos con resolución mínima de 300 DPI, utilizando equipos especializados. 18. Ejecutar la indexación de documentos digitalizados, facilitando su búsqueda y consulta. 19. Garantizar la confidencialidad, integridad y protección de la información, conforme a los protocolos de seguridad documental. 20. Apoyar la reconstrucción de expedientes que se encuentren incompletos o deteriorados, cuando aplique. 21. Permitir el acceso controlado a la información a través de medios digitales autorizados por la entidad. 22. Cumplir con las buenas prácticas archivísticas y los lineamientos técnicos definidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. 23. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada. 24. Ejecutar todas las actividades objeto del contrato de conformidad con la propuesta técnica presentada por el contratista, la cual hace parte integral del proceso contractual, debiendo cumplir estrictamente con el alcance, metodología, cronograma, recursos humanos, procedimientos técnicos y condiciones allí establecidas, así como con los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato y la normatividad vigente aplicable	
--	--

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

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA VIRILADA MINEDUCACIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 6 de 6
---	---	---

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Adquiridos en el contrato	30 DE MAYO 2026	SISTEMAS & ARCHIVOS S.A.S.

Fecha de la próxima reunión	22	De	JUNIO	de	2026
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (26)					
VEINTISEIS	días del mes de	MAYO	de	2026	



ÁNGELA VICTORIA HERNÁNDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor



FREDDY JAVIER GIRALDO MERCADO
Representante Legal
SISTEMAS Y ARCHIVOS S.A.S