

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 1 de 5
---	---	--

Fecha:	23	de	Junio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260430
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB
Nombre de Contratista:	Ariana Patricia Fonseca Jiménez
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	\$16.329.531	RP Número:	260606		
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:	29/01/2026	Fecha de finalización:	31/05/2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	Adicional No. 1 Al Contrato 20260430
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB
Nombre de Contratista:	Ariana Patricia Fonseca Jiménez
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del adicional contrato:	\$7.099.796	Valor Total Del Contrato	\$23.429.327	RP Número:	261528
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:	29/01/2026	Fecha de finalización:	31/07/2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar: \$3.549.898 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL VIGENTE	
Periodo al que corresponde el pago:	Sexto pago del contrato 20260430

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$ 218.900	Mayo de 2026
Pensión	16%	\$ 280.200	Mayo de 2026
ARL	0.522%	\$ 9.200	Mayo de 2026

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

CONTRATO		20260430		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$16.329.531	20260033900	\$49.000	18/02/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ADICIONAL DEL CONTRATO		Adicional No. 1 al contrato No. 20260430		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$7.099.796	20260066294	\$ 21.000	16/06/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica



INFORME DE SEGUIMIENTO DE
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13
Vigencia: 15/12/2022
Pág. 3 de 5

Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Melissa David Diaz		
Por parte del contratista:	Ariana Patricia Fonseca Jiménez		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11:00 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar los trámites para la gestión de cobros a estudiantes y a entidades, por concepto de servicios académicos.	No se realizó esta actividad
Apoyar y controlar emisión de cuentas de cobro e ingresos correspondiente a convenios, pagos por cuotas, ICETEX y becas privadas, cajas de compensación. Así como realizar los informes correspondientes.	No se realizó esta actividad
Controlar, verificar y hacer seguimiento a la documentación financiera de los estudiantes de convenios especiales y de pagos por cuotas.	Realice Notas de Cartera Total y Parciales a Estudiantes solicitadas por Política de gratuidad
Revisar las solicitudes de reembolso y congelamiento conforme al reglamento estudiantil, emitir las respuestas o el acto administrativos correspondiente, gestionar las tereas que se deriven de este proceso hasta completar su registro en el sistema o devolución del dinero, llevar el control y registros de las solicitudes recibidas con el detalle de su estado y tipo de respuesta, compartir información con planeación y el responsable de gratuidad.	Se realizaron solicitudes de Congelamiento y Reembolso según el reglamento estudiantil,
Apoyar los trámites de gestión de cobro y recuperación de incapacidades y licencias del personal de la institución, así como el registro de los ingresos de los mismos y el seguimiento de los pagos y la conciliación de los registros de nómina con los pagos realizados.	Llame a estudiantes para que enviaran al correo institucional los documentos bien diligenciados para la financiación de pagos por cuotas, pagare y carta de instrucciones, revise en el sistema Gestasoft capacidad de endeudamiento.
Expedir paz y salvos financieros de los estudiantes que requieren los distintos procesos institucionales.	Se procedió a realizar los paz y salvos financieros a los estudiantes para continuar con los distintos procesos disciplinarios
Apoyar en el registro oportuno de los recaudos para realizar el cierre en las fechas estipuladas del proceso.	No se realizó esta actividad
Registrar en el sistema Gestasoft el paz y salvo de grado de los aspirantes a graduación.	Se generó en sistema Gestasoft paz y salvo a estudiantes que están en proceso de recibir grado con la institución
Gestionar respuestas de PQRS asignadas a recaudo.	No se realizó esta actividad

Apoyar en el trámite de Financiaciones masivas por la política de gratuidad.	Se realizaron financiaciones masivas al territorio, campus y al barrio
Registrar las Notas crédito debidamente justificadas y autorizadas por la profesional encargada del recaudo.	Se realizaron Notas de cartera según solicitud del profesional a cargo
Gestionar los cobros a los No Beneficiados, programar correos de forma automática y periódica con el fin de recordar a los estudiantes que deben realizar el pago de su cuota por no tener el beneficio de gratuidad en la matrícula otorgado por el MEN y realizar informes de gestión de resultados.	Se hizo gestión a los estudiantes que no son beneficiados con la política de gratuidad.
Realizar las verificaciones financieras para el reintegro de los recursos pagados por los estudiantes que resulten beneficiados por la política de gratuidad.	Se realizó gestión de verificación para el respectivo reintegro de los recursos pagados por los estudiantes beneficiados con la política
Atender oportunamente las peticiones de los estudiantes por medio de correo electrónico o PQRS.	Se dio respuesta a las solicitudes de los estudiantes.
Apoyar en la elaboración de informes que sean solicitados al proceso de recaudo y cartera.	Se realizó apoyo al líder a cargo del proceso de recaudo y cartera de acuerdo con los requerimientos solicitados por el líder
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Me encuentro al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Realicé las demás obligaciones que por ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Actúe de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se realizan los pagos a las entidades correspondiente a la seguridad social y pago estampilla Itsa
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Desarrolle el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	N/A
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la IUB.	Cumplí con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la IUB.

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: 4.75

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
N/A	N/A	N/A



INFORME DE SEGUIMIENTO DE
INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE
PROVEEDOR O CONTRATISTA

FR-JUR-02-V13
Vigencia: 15/12/2022
Pág. 5 de 5

Fecha de la próxima reunión	21	De	Julio	de	2026
-----------------------------	----	----	-------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (23)					
Veintitrés	días del mes de	junio	de	2026	

MELISSA DAVID DIAZ
Supervisor o Interventor

ARIANA PATRICIA FONSECA JIMÉNEZ
Contratista