

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

Fecha:	01	de	Julio	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

Acta de recibo Inicial __Parcial X__ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260380
Tipo de contrato:	Prestación deservicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB
Nombre de Contratista:	Lira María Solano Vélez
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	\$ 11.067.962		RP Número:	260285	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS		Centro de Costo: PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	25-01-2026		Fecha de finalización:	05-31-2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	NA		Fecha de reinicio:	NA

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	ADICION Y PRORROGA N°1 AL CONTRATO No. 20260380
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Lira María Solano Vélez
Objeto del Contrato: ADICIONAR Y PRORROGAR el Contrato No. 20260380 suscrito con el contratista LIRA MARIA SOLANO VELEZ. con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del adicional contrato:	\$5.030.892	Valor Total Del Contrato	\$16.098.854	RP Número:	261822
Rubro:	2.1.2.02.02.008- SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS YSERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS		Centro de Costo: PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	25-01-2026		Fecha de finalización:	31/07/2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

 INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 2 de 4
--	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Dos millones quinientos quince mil cuatrocientos cuarenta y seis pesos ML (\$2.515.446).	
Periodo al que corresponde el pago:	Sexto pago contrato 20260380

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				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTECORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	\$ 223.300	MAYO
Pensión	16%	\$ 285.800	MAYO
ARL		\$ 9.400	MAYO

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

CONTRATO		20260380		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 11.067.962	20260018780	\$ 33.000	30/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	NA	NA	NA	NA
Estampilla Pro Cultura	NA	NA	NA	NA
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

ADICIONAL DEL CONTRATO		ADICION Y PRORROGA N°1 AL CONTRATO No. 20260380		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 3 de 4
---	---	--

Estampilla ITSA	\$5.030.892	20260063961	\$ 15.000	05/06/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	NA	NA	NA	NA
Estampilla Pro Cultura	NA	NA	NA	NA
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

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):	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	LIRA MARIA SOLANO VELEZ		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Asesora de Planeacion		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 AM	Hora de finalización (a.m./p.m.)	10:00 AM

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

es

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar la vigilancia tecnológica de plataformas donde se publican convocatorias, realizando reportes y resúmenes sobre oportunidades relevantes para la Institución.	Realicé la vigilancia tecnológica de distintas plataformas donde se publican convocatorias y oportunidades de financiación, efectuando búsquedas constantes, análisis de pertinencia y elaboración de reportes y resúmenes que facilitaron la identificación de oportunidades relevantes para la Institución.
2. Apoyar en la identificación de proyectos y convocatorias, colaborando en la elaboración de documentos preliminares de aplicación.	Apoyé la identificación de proyectos y convocatorias de interés institucional, colaborando activamente en la recopilación de información y en la elaboración de documentos preliminares necesarios para los procesos de aplicación.
3. Colaborar en la redacción de propuestas técnicas y financieras, siguiendo las directrices de la dependencia de proyectos especiales y el área jurídica.	Participé en la redacción y estructuración de propuestas técnicas y financieras, siguiendo las directrices definidas por la dependencia de Proyectos Especiales y en articulación con el área jurídica, garantizando coherencia, claridad y cumplimiento de los requisitos establecidos en cada convocatoria.
4. Apoyar en la gestión documental y administrativa relacionada con los trámites de contratación y adquisiciones de la dependencia.	Brindé apoyo en la gestión documental y administrativa relacionada con los trámites de contratación y adquisiciones, asegurando la organización, verificación y disponibilidad de los documentos requeridos por la dependencia.

	INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA	FR-JUR-02-V13 Vigencia: 15/12/2022 Pág. 4 de 4
---	---	---

5. Apoyar la elaboración de actas, minutas e informes administrativos requeridos para el funcionamiento de la dependencia de proyectos especiales.	Apoyé la elaboración de actas, minutas e informes administrativos necesarios para el correcto funcionamiento de la dependencia, contribuyendo al registro y control de las actividades desarrolladas.
6. Asistir a reuniones y brindar apoyo en la toma de notas y seguimiento técnico de los compromisos adquiridos	Asistí a las reuniones programadas, brindando apoyo en la toma de notas, elaboración de minutas y seguimiento técnico a los compromisos adquiridos, lo cual permitió un control efectivo de las acciones acordadas.
7. Colaborar en la difusión del portafolio de servicios de la dependencia de proyectos especiales ante las partes interesadas.	Colaboré en la difusión del portafolio de servicios de la dependencia de Proyectos Especiales, apoyando las estrategias de comunicación dirigidas a las partes interesadas y fortaleciendo la visibilidad institucional.
8. Apoyar la recolección de información y colaborar en la elaboración de estudios preliminares de factibilidad de proyectos.	Apoyé la recolección, organización y análisis de información requerida para la elaboración de estudios preliminares de factibilidad de proyectos, contribuyendo a la toma de decisiones informadas.
9. Contribuir al seguimiento y ejecución de los planes de acción de la dependencia de proyectos especiales, reportando avances periódicamente.	Contribuí al seguimiento y ejecución de los planes de acción de la dependencia, realizando reportes periódicos de avances y apoyando el cumplimiento de las metas establecidas.
10. Apoyar la atención y orientación a usuarios, suministrando información de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución.	Apoyé la atención y orientación a usuarios, suministrando información clara y oportuna conforme a los procedimientos institucionales, garantizando un servicio adecuado y respetuoso.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistí a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, atendiendo las directrices impartidas y dando cumplimiento a las actividades asignadas.
12. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Mantuve absoluta reserva sobre los documentos, información y datos manejados durante la ejecución del contrato, actuando conforme a los principios de confidencialidad y ética institucional.
13. Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual	Cumplí con las demás actividades y especificaciones asignadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando siempre con eficiencia, responsabilidad y calidad, contribuyendo al cumplimiento integral del objeto contractual.

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

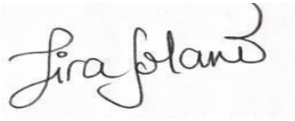
COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Fecha de la próxima reunión	22	de	Julio		2026
-----------------------------	----	----	-------	--	------

Paraconstancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (01)

 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. 5 de 4	
Primero	días del mes de	Julio	de	2026	


WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor


LIRA MARIA SOLANO VELEZ
Contratista