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

Fecha:	**24**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial Parcial Final X

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260226
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Marlon Antonio Calabria López
Objeto del contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB

Valor del contrato:	$18.576.800			**RP Número:**	260045
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	PRESTACION 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:	**20260226**
Tipo de contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Nombre de Contratista:	**MARLON ANTONIO CALABRIA LOPEZ**
Objeto del contrato:	**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALESEN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB”**

Valor del adicional contrato:	8.444.000	**Valor Total Del Contrato**	27.020.800	**RP Número:**	261499
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**15-01-2026**		**Fecha de finalización:**	**31-07-2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN DEL PAGO

Valor a Pagar Parcial: CUATRO MLLONES DOSCIENTOS VENTIDOS MIL PESOS M.L ($4.222.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Septimo pago contrato 20260226

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%**	$218.900	Junio
Pensión	**16%**	$280.200	Junio
ARL		$ 9.200	Junio

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

CONTRATO		20260226		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$18.576.800	20260012833	$ 56.000	27/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$18.576.800	20260012860	$ 464.000	27/01/2026
Estampilla Pro-Cultura	$18.576.800	20260012847	$ 93.000	27/01/2026
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	8.444.000	20260069985	25.000	30/06/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	8.444.000	20260069986	214.000	30/06/2026
Estampilla Pro Cultura	8.444.000	20260070058	43.000	30/06/2026
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):	MELISSA DAVID DIAZ		
Por parte del contratista:	Marlon Antonio Calabria López		
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. Brindar asesoría continua sobre las normativas tributarias vigentes, asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se viene realizando ajustes a los diferentes manuales según consta en acta sugerida (Compartida al Drive), con la finalidad de dejar los compromisos referentes a la actualización de los procedimiento y/o políticas contables de la Institución con el fin de evaluar algunos procedimientos contables e irlos ajustando antes de llevar a comité se realizara reunión con el contador y posteriormente llevar al comité llevarlos al comité de sostenibilidad contable y depurar del Balance y dejar claro en el Acta los puntos a depurar con las evidencias pertinentes, también se apoyara el cumplimiento o no de las disposiciones fiscales y/o normatividad tributaria vigente revisando el procedimiento de la aplicación de la normatividad vigente respecto a las retenciones aplicadas acorde al art 383 del E.T., , haciendo posteriormente las recomendaciones pertinentes asegurando de esta forma el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la institución Universitaria de Barranquilla.
2. Revisar los activos fijos, asegurando su correcta clasificación, valoración y registro conforme a las normativas contable.	Se viene realizando ajustes a los diferentes manuales según consta en acta sugerida (Compartida al Drive), con la finalidad de dejar los compromisos referentes a la actualización de los procedimiento y/o políticas contables de la Institución con el fin de evaluar algunos procedimientos contables e irlos ajustando antes de llevar a comité se realizara reunión con el contador y posteriormente llevar al comité de sostenibilidad contable y depurar, donde se indicará el cumplimiento o no de los procedimientos para el seguimiento de los activos como control del inventario, y se harán las recomendaciones pertinentes con el fin de poder asegurar su correcta clasificación valoración y registro conforme a la normatividad vigente. Como evidencia se

	anexará informará resultados de esta lista de chequeo y se subirá al Drive.
3. Asesorar y colaborar en la actualización y revisión de las políticas contables en la Institución Universitaria de Barranquilla	Se viene realizando ajustes a los diferentes manuales según consta en acta sugerida (Compartida al Drive), con la finalidad de dejar los compromisos referentes a la actualización de los procedimiento y/o políticas contables de la Institución con el fin de evaluar algunos procedimientos contables e irlos ajustando, antes de llevar a comité se realizara reunión con el contador y posteriormente llevar al comité de sostenibilidad contable y depurar con el fin de determinar el cumplimiento de las políticas contables, siguiendo de esta forma con la asesoría con el fin de colaborar e la revisión y actualización de las políticas contables de la institución encontrándose unos aspectos a considerar los cuales se socializaron al contador. (se envía evidencia de las recomendaciones al Drive)
4. Brindar apoyo en la implementación y optimización de los procedimientos contables internos en la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se viene realizando ajustes a los diferentes manuales según consta en acta sugerida (Compartida al Drive), con la finalidad de dejar los compromisos referentes a la actualización de los procedimiento y/o políticas contables de la Institución con el fin de evaluar algunos procedimientos contables e irlos ajustando antes de llevar a comité se realizara reunión con el contador y posteriormente llevarcomité de sostenibilidad contable y depurar el cual se dará a conocer y a ejecutar la primera semana de Febrero y se harán las recomendaciones pertinentes, con el fin de determinar las consistencias en los procedimientos contables dando apoyo a los procedimientos contables internos en la institución universitaria de Barranquilla que brinden fortaleza.
5. Apoyar en la recopilación y preparación de información garantizando respuestas oportunas desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Se viene realizando ajustes a los diferentes manuales según consta en acta sugerida (Compartida al Drive), con la finalidad de dejar los compromisos referentes a la actualización de los procedimiento y/o políticas contables de la Institución con el fin de establecer y considerar algunas partidas en el balance y llevar al comité de sostenibilidad contable y depurar ,el cual se dará a conocer y a ejecutar la primera semana de Febrero para la comprobación de los procedimientos existentes en la recepción de cuentas y su proceso en el flujo de los documentos y su registro en Contabilidad para lo cual se realizará un informe con respecto a lo evaluado en la lista de chequeo y se compartirá al Drive un informe a la dirección financiera y a contabilidad. con el fin de garantizar respuesta oportuna desde la secretaria Administrativa y Financiera.

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:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
NA	**NA**	**NA**

Fecha de la próxima reunión		**de**		**de**	**2.026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (24)				
24	días del mes de	Julio	de	2026

MELISSA DAVID DIAZ
INTERVENTOR o SUPERVISOR

Marlon Antonio Calabria López
CONTRATISTA