

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

Fecha:	27	de	agosto	de	2025
--------	----	----	--------	----	------

Acta de recibo Inicial ___ Parcial X Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250621
Tipo de contrato:	Prestación de servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Briney Gissel De Ávila Ríos
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/L (\$13.546.053)		RP Número:	251737	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	SECRETARIA GENERAL
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	20 de junio de 2025		Fecha de finalización:	31 de agosto de 2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A		Fecha de reinicio:	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20250621
Tipo de contrato:	Prestación de servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Briney Gissel De Ávila Ríos
Objeto del contrato: ADICIONAR Y PRORROGAR el Contrato No. 20250621 suscrito con el contratista BRINEY GISSEL DE AVILA RIOS con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del adicional contrato:	\$4,515,351	Valor Total Del Contrato	\$18,061,404	RP Número:	252544
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	27 de agosto 2025		Fecha de finalización:	30 de septiembre de 2025
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 5
---	---	---

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Cuatro millones quinientos quince mil trescientos cincuenta y un pesos M/L (\$4,515,351).	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer Pago 20250621

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%	\$227,000	JULIO
Pensión	16%	\$290,500	JULIO
ARL		\$9,600	JULIO

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

CONTRATO		20250621		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$13.546.053	20250055778	\$41.000	26-06-2025
Estampilla Pro – Dotación	\$13.546.053	20250055776	\$339.000	26-06-2025
Estampilla Pro Cultura	\$13.546.053	20250055774	\$68.000	26-06-2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		20250621		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$4.515.351	20250076051	\$14.000	28-08-2025
Estampilla Pro – Dotación	\$4.515.351	20250076219	\$113.000	28-08-2025
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	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. 3 de 5
---	---	---

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	Nº 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):	Lorenzo Doménico Zanella Riva		
Por parte del contratista:	Briney Gissel De Ávila Ríos		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de VEI		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	11am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Gestionar los procesos de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente.	Se gestiona de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación, cumpliendo con Reglamentación Legal vigente.
Apoyar en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP.	Se apoyo en el control, revisión y seguimiento del rubro adscrito a la Vicerrectoría en el trámite de las solicitudes de CDP y RP.
Apoyar en las actividades de seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos.	Realice seguimiento a las actividades y/o eventos relacionados con los procesos de Investigación e innovación, cooperación y relaciones interinstitucional, proyectos especiales y Extensión y emprendimiento que sean requeridos.
Realizar las actividades de control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente.	Se llevo el control de las resoluciones y documentos administrativos que requieran la firma de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la institución, cumpliendo la normatividad interna y la legal vigente
Realizar las actividades de control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se realizo el control y aseguramiento de la gestión administrativa de la Vicerrectoría de Extensión e Investigación de la IUB de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
Apoyar en las actividades de implementación, evaluación, seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución.	Se implemento, se evaluó y realizo seguimiento al modelo de la Integración de los Sistemas interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, con los Sistemas de Gestión implementados en la Institución.

Coordinar y gestionar los trámites administrativos derivados de la vicerrectora de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores.	Se coordinó y gestionó trámites administrativos de proyectos derivados de la vicerrectoría de Extensión e Investigación que sean asignados incluyendo los trámites de contrataciones o adquisiciones de contratistas y/o proveedores.
Solicitar, recopilar y revisar la información estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación.	Se solicitó recopilar y revisar la información de estadística y documental de los procesos adscritos a la vicerrectoría de Extensión e Investigación cuando sea requerida para presentación de informes.
Elaborar estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal.	Se elaboró estudios y preparación de documentos, informes periódicos, mensuales y anuales de gestión y administración del área de desempeño y apoyo en realización de presentaciones, informes, reportes y análisis estadísticos bajo principios de calidad, coherencia, rigor normativo y legal.
Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistema interno de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se cumplió con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Control Interno y el Sistema interno de Aseguramiento de la Calidad Académica en la IUB, de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.

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

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

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

Fecha de la próxima reunión	19	De	Septiembre	de	2025
-----------------------------	----	----	------------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (27-08-2025)					
Veintisiete	días del mes de	Agosto	de	2025	


Lorenzo Zanello
Supervisor o Interventor


Escaneado con CamScanner
Briney De Avila Rios
Contratista