Fecha:	**28**	**de**	**noviembre**	**de**	**2023**

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial ___ Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato prestación de servicios profesionales no. 1016-2023
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Gilmar De Jesús Sandoval De La Hoz
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	**$ 10.744.972 pesos m/l**			**RP Número:**	**232601**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Producción**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**RECTORIA**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**Noviembre 24 de 2023**		**Fecha de finalización:**	**Diciembre 30 de 2023**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato: N/A	

Valor del adicional contrato:	N/A	**Valor Total Del Contrato**	N/A	**RP Número:**	N/A
Rubro:	N/A	**Fuente de Financiación:**	N/A	**Centro de Costo:**	N/A
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	N/A		**Fecha de finalización:**	N/A
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: $ 5.372.486 (Cinco millones trescientos setenta y dos mil cuatrocientos ochenta y seis pesos).	
Periodo al que corresponde el pago:	**Primer pago contrato 1016-2023**

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%**	$ 268,700	Octubre 2023
Pensión	**16%**	$ 343,900	Octubre 2023
ARL		$ 11,300	Octubre 2023

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

CONTRATO		1016-2023		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 10.744.972	20230072122	$269.000	28/11/2023
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 10.744.972	20230072083	$32.000	28/11/2023
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
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):	Carlos Prasca Aya – Profesional Especializado responsable de Tecnologías y Sistemas de Información.		
Por parte del contratista:	Gilmar De Jesus Sandoval De La Hoz		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:30 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**9:00 am**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Coordinar las labores asignadas a los técnicos operativos del proceso, de acuerdo con las directrices del interventor.	Se realiza supervisión de las actividades asignadas a los técnicos de soporte durante su turno.
Acompañar y apoyar en la gestión de incidencias requeridas al proceso TSI, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y el buen desempeño de los sistemas de información de la Institución, de acuerdo con las directrices del interventor.	Se coordinan con los técnicos la atención de las incidencias reportadas por los usuarios del proceso. Se solicita a los técnicos el registro de incidencias y solicitudes en sistema GLPI 7x24.
Apoyo en la Gestión de Proveedores y Licenciamientos de softwares académicos especializados, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor.	Se coordinan actividades por soportes de mantenimientos y garantías de equipos e impresoras.
Brindar soporte y asesoría a los directivos y demás funcionarios de la Institución en temas relacionados con herramientas, sistemas de información, implementación e infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y al cumplimiento del horizonte estratégico de la institución.	Se realiza asesoría con personal de facultades y unidades administrativas, para la adquisición de equipos de cómputo y aplicaciones.
Brindar asistencia y apoyo continuo en la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas de administración de la información y plataforma tecnológica, plan anual de Mantenimiento de Hardware y software, creación de copias de seguridad y planes de contingencia en el desarrollo de las aplicaciones para proteger la información de acuerdo con las necesidades de la institución.	Se cumplió con el objeto del contrato
Prestar apoyo en la elaboración y seguimiento de los procesos de adquisición y de contratación del desarrollo, montaje, mantenimiento y la correcta implementación y funcionamiento de	Se realiza apoyo y seguimiento en la elaboración de procesos de adquisición de nuevos equipos y licencias.

todas las aplicaciones, infraestructura tecnológica, licenciamientos, equipos audiovisuales, servicios informáticos y de redes, y dotación de laboratorios, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor.	
Apoyar activamente en la formulación y desarrollo de proyectos para mejora y/o adecuación de los sistemas de información, la estructura de herramientas tecnológicas, redes y entre otras herramientas para la gestión académica y administrativa de la Institución, de acuerdo con las necesidades de la Institución y las directrices del interventor.	Se cumplió con el objeto del contrato
Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos del proceso, de acuerdo como sean asignados por el interventor, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.	Se realiza revisión de los diferentes procesos y procedimientos de la unidad.
Participar y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se realiza participación en auditoría interna del proceso.
Manejo de disponibilidad para atender al proceso de formación en caso de emergencia o en eventos especiales.	Se cumplió con el objeto del contrato
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asiste a las reuniones establecidas por el supervisor del contrato. Se realizan visitas técnicas a las nuevas sedes.
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se cumplió con el objeto del contrato
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad	Se cumplió con el objeto del contrato
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se cumplió con el objeto del contrato
Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	Se cumplió con el objeto del contrato
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se cumplió con el objeto del contrato
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se cumplió con el objeto del contrato
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se cumplió con el objeto del contrato

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Supervisión del personal técnico	**11 de diciembre 2023**	**Carlos Prasca Aya**
Apoyar en el proceso de adquisición de nuevas tecnologías para la correcta prestación de los servicios académicos	**11 de diciembre 2023**	**Carlos Prasca Aya**
Supervisar las actividades de mantenimiento de hardware y software de la Institución	**11 de diciembre 2023**	**Carlos Prasca Aya**

Fecha de la próxima reunión	**11**	**De**	**diciembre**	**de**	**2023**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (28)				
Veintiocho	días del mes de	Noviembre	de	2023

Carlos Prasca Aya
Supervisor o Interventor

Gilmar Sandoval De La Hoz
Contratista