Fecha:	**12**	**de**	**diciembre**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __Parcial ___ Final _X__

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato No. **20240870**
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	MARIA JOSE GONZALEZ PINO
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria De Barranquilla - **IUB.**	

Valor del contrato:	**$4.462.536**			**RP Número:**	**242652**
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:**	**19 De Noviembre de 2024**		**Fecha de finalización:**	**21 de Diciembre de 2024**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	

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

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor Para Pagar Parcial:	$1.837.515 UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/L
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo pago Contrato 20240870

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%	$162.500	Noviembre de 2024
Pensión	16%	$208.000	Noviembre de 2024
ARL		$6.800	Noviembre de 2024

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

CONTRATO		**20240870**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$4.462.536	20240085421	$13.000	22/11/2024
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

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):	Lesbia Esther Donado Moreno		
Por parte del contratista:	María José González Pino		
Lugar donde se realiza la reunión	Biblioteca y Extensión Cultural-Plaza de la Paz		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	2:00 p.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	3:00 p.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar a la Coordinación del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural, en la atención y la orientación al usuario y suministrar al usuario la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en el proceso	Se Apoyó a la Coordinación del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural, en la atención y la orientación al usuario y suministrar al usuario la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en el proceso
Brindar apoyo a los estudiantes de los niveles técnicos laborales, técnicos profesionales, tecnológicos y profesionales universitarios, egresados docentes y funcionarios de la institución en la búsqueda del recurso bibliográfico requerido.	Se Brindó apoyo a los estudiantes de los niveles técnicos laborales, técnicos profesionales, tecnológicos y profesionales universitarios, egresados docentes y funcionarios de la institución en la búsqueda del recurso bibliográfico requerido.
Brindar apoyo en la atención al público a los usuarios en la guía de base de datos KOHA	Se Brindó apoyo en la atención al público a los usuarios en la guía de base de datos KOHA
Brindar apoyo para el préstamo y devolución del material bibliográfico en la base de datos KOHA	Se Brindó apoyo para el préstamo y devolución del material bibliográfico en la base de datos KOHA
Brindar apoyo a los estudiantes de los niveles técnicos laborales, técnicos profesionales, tecnológicos y profesionales universitarios para el préstamo de computadores para actividades académicas y de investigación.	Se Brindó apoyo a los estudiantes de los niveles técnicos laborales, técnicos profesionales, tecnológicos y profesionales universitarios para el préstamo de computadores para actividades académicas y de investigación.
Brindar apoyo en los procesos de archivo, clasificación y disposición de documentos de material del fondo bibliográfico.	Se Brindó apoyo en los procesos de archivo, clasificación y disposición de documentos de material del fondo bibliográfico.
Apoyar en la disposición de los servicios y actividades del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural para el cumplimiento de las metas trazadas.	Se Apoyó en la disposición de los servicios y actividades del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural para el cumplimiento de las metas trazadas.
Apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios	Se Apoyó en la organización de actividades y eventos

que solicite la institución.	necesarios que solicite la institución.
Apoyar en el reporte de estadísticas del software Triple A las actividades que se ejecutan en el proceso.	Se apoyó en el reporte de estadísticas del software Triple A las actividades que se ejecutan en el proceso.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistí a las reuniones que convoqué el supervisor del contrato.
Realizar los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.	Me Realice los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.

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 SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión					

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (12)				
Doce	días del mes de	Diciembre	de	2024

Lesbia Esther Donado Moreno
SUPERVISOR o INTERVENTOR

María José González Pino
CONTRATISTA