Fecha:	**25**	**de**	**Noviembre**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20240809
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Ana Carolina Funez Jottiz
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del contrato:	**TRECE MILLONES TRECIENTOS VEINTI DOS MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MONEDA LEGAL ($13.322.812)**		**RP Número:**	**242246**	
Rubro:	**2.1.2.0.2.0.2.0.0.8 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:**	**15-10-2024**	**Fecha de finalización:**	**21-12-2024**	
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: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA LEGAL ($4.934.375)

Periodo al que corresponde el pago:	**Segundo pago contrato 20240809**

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%**	$246.800	Octubre
Pensión	**16%**	$315.800	Octubre
ARL		$10.400	Octubre

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

CONTRATO		**20240809**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 13.322.812**	**20240075715**	**$40.000**	**22/10/2024**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$ 13.322.812**	**20240075731**	**$333.000**	**22/10/2024**
Estampilla Pro Cultura	**$ 13.322.812**	**20240075726**	**$ 67.000**	**22/10/2024**
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):	Carolina Monsalve Pabón		
Por parte del contratista:	Ana Carolina Funez Jottiz		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina de Planeación**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 a.m	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**11:00 a.m**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Elaborar, actualizar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión y a la documentación requerida dentro del sistema de calidad del proceso de Planeación.	1. Se trabajo en la actualización de la matriz de indicadores de gestión y la caracterización del proceso de planeación. 2. Se hicieron reuniones en las que se abordaron cambios en la matriz, política y manual de administración de riesgos para la Institución. 3. Trabaje en la actualización de los siguientes documentos: Política de Administración de Riesgos y Manual de Administración de Riesgos
Apoyar en la planificación y ejecución de auditorías y en el cumplimiento de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Planeación.	Se trabajo en la programación, consolidación y actualización de los documentos requeridos para recibir la auditoría interna del proceso de Planeación.
Apoyar en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de inversión institucionales.	1. Se hace seguimiento físico y financiero mensualmente con referencia a los convenios con la Gobernación 2022 y 2023 2. Se enviaron los informes al supervisor de la Gobernación 3. Se subieron al SECOP II los Informes de seguimiento de los Convenios 2022 y 2023 4. Se hace seguimiento físico y financiero mensualmente con referencia a los Planes de Fomento a la Calidad PFC 2021, 2022, 2023 5. Se realizaron reuniones con los procesos de Investigación y Biblioteca para generar sus informes a los PFC

Apoyar en la planificación de actividades y estrategias para fomentar la cultura de Buen Gobierno en la Institución.	Se realizaron socializaciones a la comunidad académica (Docentes, Estudiantes, Funcionarios y Contratistas) sobre el Código de Buen Gobierno Institucional.
Apoyar en la implementación de actividades necesarias para el sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, bajo los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Se hizo seguimiento al cumplimiento de las actividades de los Planes de Mejoramiento del MIPG creados en GLPI por todos los procesos que tiene políticas asociadas
Coordinar y apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento correspondientes a los Procesos Institucionales como resultado de los autodiagnósticos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Se realizo seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento formulados a partir del autodiagnóstico del MIPG
Realizar seguimiento al desarrollo de actividades y estrategias tendientes a dar cumplimiento a los lineamientos en materia de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción, Plan de Participación Ciudadana, Racionalización de Trámites, Datos Abiertos, y Transparencia y Acceso a la Información de acuerdo con lo establecido en el plan anual de la Institución.	Se realizaron actualización y seguimiento a las siguientes estrategias: 1. Se están realizando actualizaciones mensuales de la frecuencia de los trámites en la plataforma del SUIT https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit 2. Se realizó el Informe de Racionalización de Trámites 2024 y el de Análisis de Priorización de Trámites. 3. Se trabajo en la matriz criterios de Racionalización de Trámites 4. Se trabajo en la actualización del espacio en la página web de Transparencia y atención al ciudadano
Apoyar la definición del Plan Estratégico Institucional de Gestión de Conocimiento y la Innovación 2024 - 2028.	1. Se trabajo en el cumplimiento de las actividades relacionadas con la Política de Gestión del Conocimiento. 2. Se apoyo en las actividades de la Semana de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 3. Realice documento borrador del Plan Estratégico Institucional de Gestión de Conocimiento y la Innovación 2024 - 2028.

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: 4,5

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
N/A	**N/A**	**N/A**

Fecha de la próxima reunión	**13**	**De**	**Diciembre**	**de**	**2024**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25)				
Veinticinco	días del mes de	Noviembre	de	2024

Carolina Monsalve Pabón
Supervisor o Interventor

Ana Carolina Funez Jottiz
Contratista