Fecha:	**13**	**de**	**Diciembre**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20240866
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	DUBIS CECILIA SARABIA GUTIERREZ
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB.	

Valor del contrato:	$ 6.037.548			**RP Número:**	**242609**
Rubro:	2.1.2.02.02.008	**Fuente de Financiación:**	Recursos Propios	**Centro de Costo:**	Vicerrectoría administrativa y financiera
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	13/11/2024		**Fecha de finalización:**	31/12/2024
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

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

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:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: $ 2.625.021.	
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo pago del contrato 20240866

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		
Cumplimiento	N/A	N/A		
Anticipo	N/A	N/A		
Pago anticipado	N/A	N/A		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A		
Salarios y prestaciones	N/A	N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A		
Otros	N/A	N/A		

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$ 170.700 + $ 162.500	Noviembre + Diciembre
Pensión	**16%**	$ 218.500 + $ 208.000	Noviembre + Diciembre
ARL	**0.522%**	$ 7.200 + $ 6.800	Noviembre + Diciembre

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

CONTRATO		**20240866**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 6.037.548	20240083149	$ 18.000	15/11/2024
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):	Lorenzo Doménico Zanello		
Por parte del contratista:	Dubis Cecilia Sarabia Gutiérrez		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Proyectos especiales		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	09:00 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:00 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Obligaciones Generales	
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución	Defino claramente los objetivos y los pasos necesarios que debo seguir a diario. Priorizo las tareas más importantes y urgentes, manteniendo una comunicación clara y constante con los docentes, alumnos, personal de aseo, vigilancia y jefes inmediatos. Evalúo regularmente el progreso y ajusto el plan de trabajo según las proyecciones diarias, buscando siempre la forma de mejorar los procesos y resultados.
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Asumo con mis recursos los gastos asociados a transporte y seguridad social y aportes al fondo de administración de pensión.
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y	Tengo presente la propuesta entregada y todos los detalles importantes definidos en mi contrato, asegurándome de

formuladas en la propuesta	cumplir estrictamente con lo estipulado y consultando con mis jefe inmediato el cumplimiento del mismo, de tal manera que haya una retroalimentación permanente con fines de mejorar continuas del cumplimiento de mi parte.
Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	N/A
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.	Tengo conocimiento de todos los detalles importantes definidos en mi contrato, asegurándome de cumplir estrictamente con lo estipulado y con las especificaciones dadas por la IUB. Si poseo inquietudes, estas las consulto de manera inmediata con mi jefe para minimizar los potenciales errores en el cumplimiento del mismo.
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	En este momento por ser el primer mes realice las afiliaciones correspondientes a la EPS y al AFP, los cuales serán cancelados en los próximos días.
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Estoy dispuesta a cumplir con las demás obligaciones de ley y que la naturaleza del contrato así dispongan.
Obligaciones Especificas	
Apoyar en la preparación del inicio de actividades académicas del proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el mundo), entre las actividades se encuentran: calendario de clases, horario de clases, comunicación con las partes interesadas, inducciones estudiantes, consolidado de matrícula de los estudiantes por programa y otros relacionados.	Diariamente se cumple con la proyección académica establecida por las decanaturas de los programas, asegurando el cumplimiento del horario de clases, la comunicación con las partes interesadas, la información a los estudiantes, la recepción de sus solicitudes y la realización de las gestiones necesarias para el inicio de las actividades sin contratiempos.
Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica entre otras actividades propias del proceso.	Se asiste a los estudiantes con la carga de documentación pendiente para consolidar sus matrículas y diariamente se les informa sobre la proyección académica.
Realizar seguimiento académico y acompañamiento diario de los estudiantes, personal docente entre otros para su permanencia y continuidad. en la sede que se le asigne donde se desarrollen las formaciones desde tiempo antes del inicio de las clases hasta la posterior finalización de estas, previo a las inspecciones correspondientes-	Diariamente, se revisa la proyección académica y, a través de los grupos de WhatsApp de docentes y estudiantes (monitores representantes por curso), se comunican los horarios, los módulos y los docentes asignados.
Atender a la comunidad académica, en el suministro de información de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla.	Permanentemente se atiende a la comunidad estudiantil, brindando apoyo en el suministro de información según los procedimientos establecidos por la IUB, para cualquier tipo de gestión requerida.
Velar por el cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes entre otros componentes desarrollados, en el marco del proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el mundo).	A través del departamento de bienestar estudiantil, se informa a los estudiantes sobre el reglamento estudiantil y los docentes apoyan esta labor diariamente.
Llevar un registro de seguimiento diario de asistencia de docentes que desarrollen clases en las sedes correspondientes y del coordinador por parte de la alcaldía municipal	Diariamente se llevan los listados de asistencias tanto de estudiantes como de docentes, los cuales se sube a los OneDrive de la IUB, y se llevan de forma manual, con la particularidad que el listado de asistencia de los docentes es firmado por ellos.
Realizar una inspección diaria del inventario de las sedes que le corresponda, al inicio y al final del desarrollo de las clases llevando un registro de estas.	Diariamente se diligencia el formato de infraestructura con el partner de la alcaldía el Sr. Richard Martínez, de igual forma se suben los registros fotográficos a

	proyectos especiales en la carpeta de seguimiento de infraestructura en el OneDrive de la IUB.
Realizar un registro de asistencia diaria de estudiantes.	Diariamente se verifica la asistencia de los estudiantes, y se llena el formato Asistencia Estudiantes en el OneDrive.
Realizar seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción.	Con la trabajadora social, se le hace seguimiento a los estudiantes que están presentando fallas, y a los retirados, con el fin de minimizar la deserción estudiantil.
Asistir a las reuniones convocadas por el líder del proyecto, líder del proceso de proyectos especiales o supervisor del contrato.	Se asiste de manera puntual a todas las reuniones convocadas.
Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto.	De manera permanente, se recopila la información y se registra en los formatos correspondientes, los cuales se suben al OneDrive y sirven para la elaboración de los informes requeridos.

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					
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					
Cumplimiento de la entrega					
Atención al cliente por parte del contratista					

Calificación proveedor o contratista: ____

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

Fecha de la próxima reunión		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (13)				
Trece	días del mes de	Diciembre	de	2024.

Lorenzo Doménico Zanello
Supervisor o Interventor

Dubis C. Sarabia Gutiérrez
Contratista