| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **25** | **de** | **Febrero** | **de** | **2025** |

## Acta de recibo Inicial __Parcial _X_ Final __

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | 20250237 |
| **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:** | $ 11.462.591 | | | **RP Número:** | **250359** |
| **Rubro:** | 2.1.2.02.02.008 | **Fuente de Financiación:** | Recursos Propios | **Centro de Costo:** | Vicerrectoría de Investigación y Extensión |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | 11/02/2025 | | **Fecha de finalización:** | 31/05/2025 |
| **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 20250237 |

**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%** | $ 178.000 | Febrero |
| **Pensión** | **16%** | $ 227.800 | Febrero |
| **ARL** | **0.522%** | $ 7.500 | Febrero |

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

| **CONTRATO** | | **20250237** | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | $ 11.462.591 | 20250012096 | $ 34.000 | 18/02/2025 |
| **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 | Establezco objetivos y pasos diarios claramente definidos. Priorizar las tareas más importantes y urgentes, manteniendo una comunicación clara y constante con docentes, alumnos, personal de aseo, vigilancia y jefes inmediatos. Evalúo regularmente el progreso y ajusto el plan de trabajo según las proyecciones diarias, siempre buscando 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 EPS, ARL y AFP. |
| Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta | Estoy al tanto de la propuesta entregada y los detalles importantes definidos en mi contrato. Me aseguro de cumplir estrictamente con lo estipulado, consultando con mi jefe |

| | |
|---|---|
| | inmediato para garantizar el cumplimiento. De esta manera, mantenemos una retroalimentación continua con el objetivo de mejorar mi desempeño. |
| 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. | Estoy al tanto de todos los detalles importantes definidos en mi contrato. Me aseguro de cumplir estrictamente con lo estipulado y con las especificaciones dadas por la IUB. Si tengo inquietudes, las consulto de manera inmediata con mi jefe para minimizar los posibles errores en el cumplimiento. |
| Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. | Por ser el primer mes, se realizaron las afiliaciones correspondientes a la EPS, ARL y AFP, las cuales serán canceladas 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 legales y contractuales que se requieran. |
| **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, garantizando el cumplimiento del horario de clases. Se mantiene una comunicación constante con todas las partes interesadas, se informa a los estudiantes, se reciben sus solicitudes y se realizan las gestiones necesarias para un inicio de 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. 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 se comunican los horarios, módulos y docentes asignados a través de los grupos de WhatsApp de docentes y estudiantes (monitores representantes por curso). |
| Atender a la comunidad académica, en el suministro de información de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. | Se atiende permanentemente a la comunidad estudiantil, brindando apoyo en el suministro de información según los procedimientos establecidos por la IUB para cualquier 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). | El departamento de bienestar estudiantil informa a los estudiantes sobre el reglamento, con el apoyo diario de los docentes. |
| 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 registran las asistencias de estudiantes y docentes. Estos registros se suben a OneDrive de la IUB y también se llevan de forma manual. Además, los listados de asistencia de los docentes son firmados 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 registran las asistencias de estudiantes y docentes. Estos registros se suben a OneDrive de la IUB y también se llevan de forma manual. Además, los listados de asistencia de los docentes son firmados por ellos. |

| | |
|---|---|
| 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, entregable del informe de seguimiento de notas, asistencia y ejecución de módulos por programa en la sede asignada. | 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. De igual forma se elabora un informe de las actividades realizadas mes a mes. |

**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** | 20 | **De** | Marzo | **de** | 2025 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25) | | | | |
| Veinticinco | días del mes de | Febrero | de | 2025. |

**Lorenzo Doménico Zanello**
**Supervisor o Interventor**

**Dubis C. Sarabia Gutiérrez**
**Contratista**