Fecha:	**20**	**de**	**Marzo**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial __ Parcial_X_Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250015
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	DANNY DE JESUS ESCORCIA MONTERO
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del contrato:	**$ 15.632.582**			**RP Número:**	**250032**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Secretaria General**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**Enero 24 del 2025**		**Fecha de finalización:**	**Mayo 31 del 2025**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	OTROSÍ MODIFICATORIO 001 Y ADICIÓN 001 AL CONTRATO No. 20250015
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	DANNY DE JESUS ESCORCIA MONTERO
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del adicional contrato:	**$ 651.358**	**Valor Total Del Contrato**	**$ 16.283940**	**RP Número:**	**250419**	
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Secretaria General**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**Febrero 13 de 2025**		**Fecha de finalización:**	**Mayo 31 del 2025**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**		

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($3.256.788).	
Periodo al que corresponde el pago:	**Tercer pago contrato 20250015**

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%**	$ 178.000	Febrero 2025
Pensión	**16%**	$ 227.800	Febrero 2025
ARL		$ 7.500	Febrero 2025

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

CONTRATO		**20250015**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**15.632.582**	**20250003875**	**$47.000**	**Enero 29 del 2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

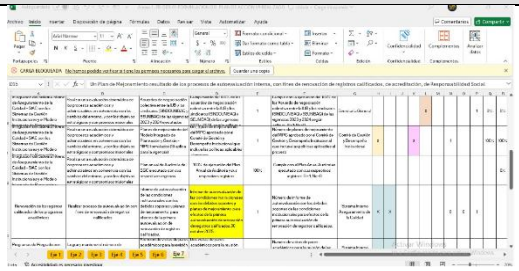
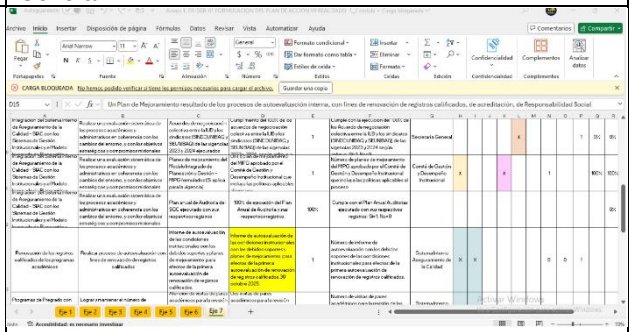
ADICIONAL DEL CONTRATO		OTROSÍ MODIFICATORIO 001 Y ADICIÓN 001 AL CONTRATO No. 20250015		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**651.358**	**20250012050**	**$ 2.000**	**Febrero 18 del 2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro-Cultura				
Bono al Deporte				

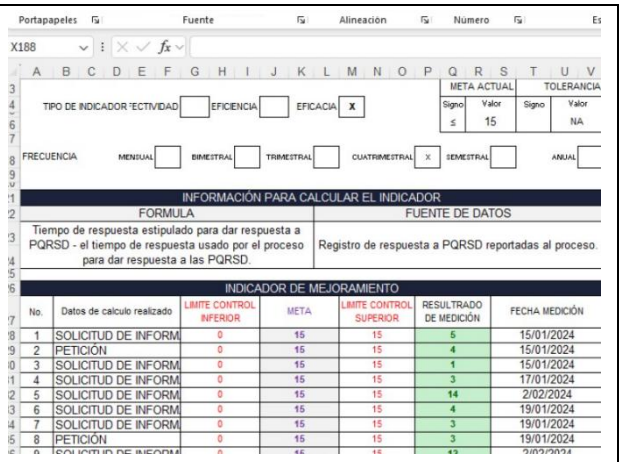
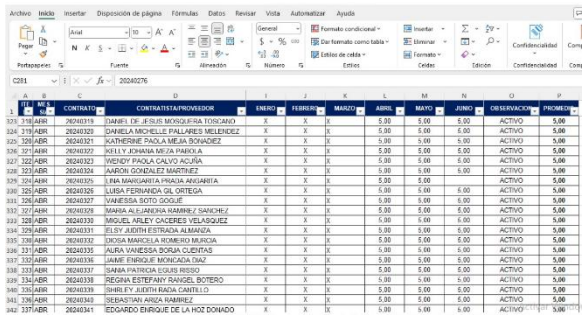
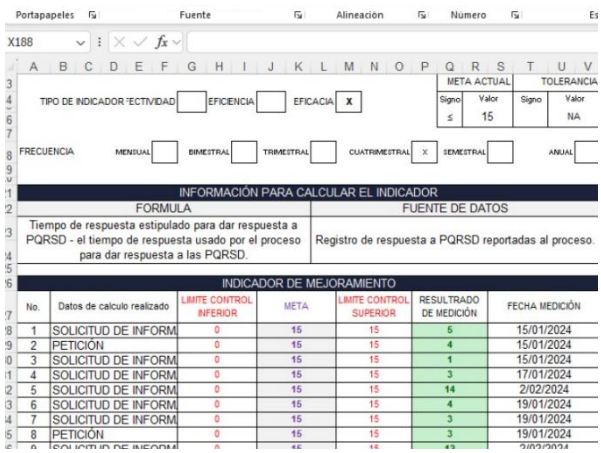
PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

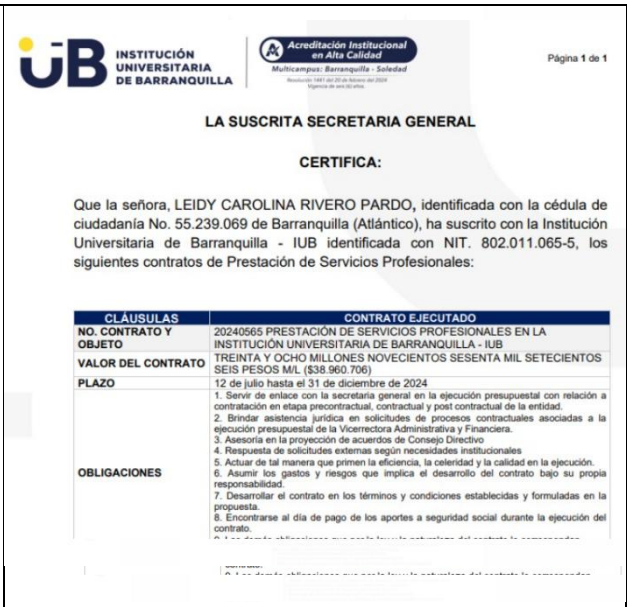
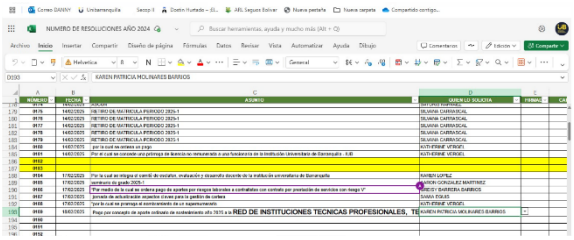
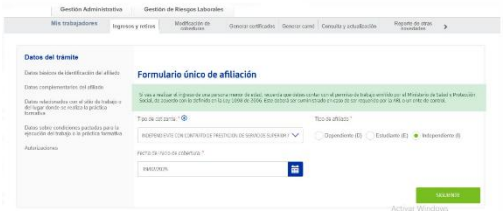
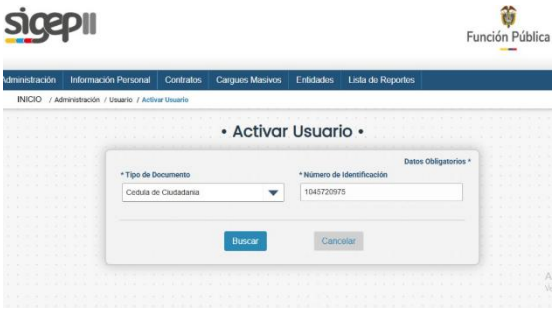
ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Danny De Jesús Escorcia Montero		
Lugar donde se realiza la reunión	Sala de juntas Sede Colsamiro de la Institución		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	8:30am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1) Apoyar en la elaboración de ajustes y formulación del plan indicativo, plan de acción, y todos aquellos planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.	 Elaboración de ajustes y formulación del plan indicativo, plan de acción, y todos aquellos planes que se requieran para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.
2) Apoyar en el seguimiento y consolidación de la información de los planes indicativos de acción, desarrollo y demás planes y proyectos de inversión de la Secretaría General.	 Se realizó seguimiento y consolidación de la información de los planes indicativos de acción, desarrollo y demás planes y proyectos de inversión de la Secretaría General.
3) Acompañar en la formulación y seguimiento de los planes, proyectos y programas para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.	Acompañamiento en la formulación y seguimiento de los planes, proyectos y programas para el fortalecimiento institucional de la Secretaría General.

4) Apoyar en el reporte y seguimiento de las metas programadas por la Secretaría General.	 Realización de reporte y seguimiento de las metas programadas por la Secretaría General.
5) Apoyar en la elaboración de los reportes al sistema de gestión de calidad de la Secretaría General enfocadas al fortalecimiento institucional.	 Elaboración de los reportes al sistema de gestión de calidad de la Secretaría General enfocadas al fortalecimiento institucional.
6) Apoyar en la recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorias y planes de mejoramiento de la Secretaría General.	Recopilación, sistematización y reporte de la información requerida para la atención y consolidación de los procesos de rendición de cuentas, auditorias y planes de mejoramiento de la Secretaría General.
7) Acompañar en la estructuración de procedimientos, formatos y demás documentos del sistema de gestión de calidad de la Institución	Acompañamiento en la estructuración de procedimientos, formatos y demás documentos del sistema de gestión de calidad de la Institución
8) Acompañar en la emisión de reportes a entes de control.	Realización reportes a entes de control.
9) Acompañar en la elaboración de los planes operativos, estratégicos y de inversiones de la Institución.	Se realizó elaboración de los planes operativos, estratégicos y de inversiones de la Institución.
10) Apoyar en la revisión de los indicadores de gestión de la Institución.	 Revisión de los indicadores de gestión de la Institución.
11) Apoyar en el seguimiento de los indicadores de gestión de Secretaría General.	Seguimiento de los indicadores de gestión de Secretaría General.
12) Participar en la elaboración de los diferentes informes estadísticos.	Participación en la elaboración de los diferentes informes estadísticos.
13) Apoyar en los proyectos de respuesta a comunicaciones asignadas	Se apoyó en la proyección de respuestas a comunicaciones asignadas.

14) Realizar la proyección de los certificados de contratos de OPS adscritos en la institución Universitaria de Barranquilla IUB.	 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA Acreditación Institucional en Alta Calidad Multicampus: Barranquilla - Soledad Página 1 de 1 **LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL** **CERTIFICA:** Que la señora, LEIDY CAROLINA RIVERO PARDO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.239.069 de Barranquilla (Atlántico), ha suscrito con la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB identificada con NIT. 802.011.065-5, los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales: **CLÁUSULAS** / **CONTRATO EJECUTADO** **NO. CONTRATO Y OBJETO**: 20240565 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB **VALOR DEL CONTRATO**: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/L ($38.960.706) **PLAZO**: 12 de julio hasta el 31 de diciembre de 2024 **OBLIGACIONES**: 1. Servir de enlace con la secretaria general en la ejecución presupuestal con relación a contratación en etapa precontractual, contractual y post contractual de la entidad. 2. Brindar asistencia jurídica en solicitudes de procesos contractuales asociadas a la ejecución presupuestal de la Vicerrectora Administrativa y Financiera. 3. Asesoría en la proyección de acuerdos de Consejo Directivo 4. Respuesta de solicitudes externas según necesidades institucionales 5. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. 6. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 7. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. 8. Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. Realización de certificación laborales para los contratos de prestación de servicios.
15) Apoyar en el registro de consecutivo de resoluciones expedidos por cada dependencia.	 Se realización asignación de numero de consecutivos solicitados por la dependencia para realización de resoluciones.
16) Registrar, renovar y retirar de la ARL a los contratistas OPS vinculados en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	 Se realizó el proceso de afiliación, renovación y retiro de la ARL a los contratistas por prestación de servicios de la Institución.
17) 17. Activar y desasociar contratistas en la plataforma de SIGEP, que suscriben contratos con la institución	 sigepII Función Pública Administración | Información Personal | Contratos | Cargues Masivos | Entidades | Lista de Reportes INICIO / Administración / Usuario / Activar Usuario • Activar Usuario • Datos Obligatorios * * Tipo de Documento: Cedula de Ciudadania * Número de Identificación: 1045720975 Buscar Cancelar Proceso de activar desactivar contratista por contrato de prestación de servicios de la Institución.
18) Las demás que designe el supervisor del contrato.	Se realizó acompañamiento en las actividades que designe el supervisor 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: **4.8**

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Adquiridos en el contrato		Danny De Jesús Escorcia Montero

Fecha de la próxima reunión	21	**De**	Abril	**de**	2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)				
Veinte	días del mes de	marzo	de	**2025**

Ángela Victoria Hernández Vergara
Supervisor o Interventor

Danny De Jesús Escorcia Montero
Contratista