Fecha:	21	de	Abril	de	2025

Acta de recibo Inicial __ Parcial_X_ Final___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato N° 20250289
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	NATHALIE SOFIA RUIZ PAZ
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**$11.250.000**			**RP Número:**	**250646**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos propios**	**Centro deCosto:**	**Secretaria General**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**28 de febrero 2025**		**Fecha de finalización:**	**30 de junio 2025**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato: NA	

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: $2.500.000 DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer pago Contrato 20250289

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**	Marzo 2025
Pensión	**16%**	**$227.800**	Marzo 2025
ARL		$7.500	Marzo 2025

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

CONTRATO		20250289		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$11.250.000	20250020801	$34.000	11/03/2025
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):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Nathalie Sofia Ruiz Paz		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de secretaría General		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**8: 30 a.m.**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**9:00 a.m.**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades	Se apoyó en la atención al público y servicios en la dependencia donde desarrolla las actividades: Se brinda un servicio integral y personalizado, enfocado en resolver de manera eficiente y cordial las necesidades de todos los usuarios que acuden a la dependencia. Este espacio está diseñado para atender tanto a estudiantes activos, quienes solicitan información relacionada con aspectos académicos como generación de certificados, actualización de datos personales, procesos administrativos y servicios estudiantiles, como a aspirantes y sus familias, que buscan conocer las opciones de carreras disponibles, los costos de matrícula y otros detalles relevantes para su proceso de ingreso.
Apoyar en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad en la cual desarrolla las actividades	Se Apoyó en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad en la cual desarrolla las actividades: Se brindó un apoyo constante en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo eficiente de los procesos administrativos de la unidad de atención al usuario. Diariamente, se actualizan las Plantillas utilizadas, asegurando que reflejen la información más reciente y relevante. Este proceso incluye el registro detallado de las inscripciones, tanto de manera presencial como a través del correo institucional, manteniendo un control riguroso y ordenado. Además, se da seguimiento a los parámetros de la línea de atención, garantizando respuestas oportunas y de calidad que fortalecen la confianza de los estudiantes y aspirantes. Este trabajo diario no solo optimiza la gestión interna, sino que también

	contribuye al cumplimiento de los objetivos administrativos, asegurando un servicio transparente y eficiente. ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES 13/02/2025 10:44 a. INGENIERÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 7/02/2025 8:47 a. m INGENIERÍA INDUSTRIAL 13/02/2025 11:25 a. INGENIERÍA MECATRÓNICA 13/02/2025 11:30 a. INGENIERÍA TELEMÁTICA 7/02/2025 8:34 a. m INTELIGENCIA DE NEGOCIOS 7/02/2025 7:38 a. m LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA PRIMARIA 7/02/2025 9:24 a. m PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO 13/02/2025 11:37 a. TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO DE SISTEMAS... 4/02/2025 2:26 p. m TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTROME... 4/02/2025 2:42 p. m TÉCNICA PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO ELECTRÓNIC... 4/02/2025 3:10 p. m TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIÓN DE PROCESOS IND... 4/02/2025 4:05 p. m TÉCNICA PROFESIONAL EN OPERACIONES DEL COMERCIO... 5/02/2025 7:48 a. m TÉCNICA PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MUL... 13/02/2025 2:00 p. TECNOLOGÍA EN AUTOMATIZACIÓN ELECTRÓNICA INDUS... 10/02/2025 11:36 a. TECNOLOGÍA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA 31/01/2025 3:50 p. TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES 11/02/2025 2:01 p. TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACI... 10/02/2025 11:48 a. TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL T... 3/02/2025 7:30 a. m TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS 3/02/2025 7:41 a. m TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS ELECTROMECÁNI... 10/02/2025 2:56 p.
Apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en launidad.	Se apoyó en la en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en laUnidad:

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

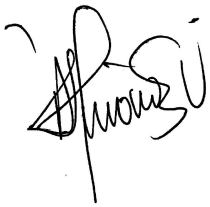
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista				X	

Calificación proveedor o contratista: 4 . 8

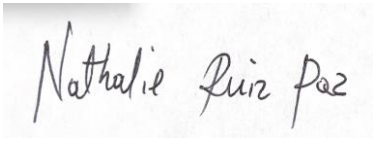
COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión	20	**De**	Mayo	**De**	2025

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (21)				
Veintiuno	días del mes de	Abril	de	2025



Ángela Victoria Hernández Vergara
Secretaria General



Nathalie Sofia Ruiz Paz
Contratista