

Fecha: 28 de MAYO de 2025

Acta de recibo Inicial __Parcial __Final X

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250062
Tipo de contrato:	Contrato prestación de servicios profesionales
Nombre de Contratista:	Julián Antonio Ardila Morales
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valordel contrato:	\$29.355.270 pesos m/l	RP Número:	250053
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados alas empresas y servicios de producción	Fuente de Financiación:	Recursos propios.
		Centro de Costo:	Rectoria
Plazodel contrato:	Fecha de inicio:	27 de Enero de 2025	Fecha de finalización:
			31 de Mayo de 2025
Suspensiónde 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:	\$3.386.838	ValorTotal Del Contrato	\$32.742.108	RP Número:	250743
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados alas empresas y servicios de producción	Fuente de Financiación:	Recursos propios.	Centro de Costo:	Rectoría
Plazodel contrato:	Fecha de inicio:	28 Demarzo de 2025	Fecha de finalización:	31 de mayo de 2025	
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO
Valor a Pagar Parcial: \$\$ 7.000.000 (SIETE MILLONES DE PESOS M/L).

Periodo al que corresponde el pago:

Quinto pago contrato 20250062


INFORME DE SEGUIMIENTO DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE PROVEEDOR O CONTRATISTA

 FR-JUR-01-V6
 Vigencia: 15/12/2022
 Pág. 2 de 4

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%	\$ 351.700	ABRIL
Pensión	16%	\$ 450.100	ABRIL
ARL		\$14.800	ABRIL

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

CONTRATO		20250062		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 29.355.270	20250020295	\$90,000	10/03/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$ 29.355.270	20250009785	\$ 738.000	12/02/2025
Estampilla Pro Cultura	\$ 29.355.270	20250009774	\$ 149.000	12/02/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		20250062		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$3.386.838	20250029707	\$ 10.000	03/04/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$3.386.838	20250029722	\$ 85.000	03/04/2025
Estampilla Pro Cultura	\$3.386.838	0	0	03/04/2025
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):	Arcesio Julián Castro Agudelo – Rector		
Por parte del contratista:	Julian Antonio Ardila Morales		
Lugar donde se realiza la reunión	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00 a.m.	Hora de finalización (a.m./p.m.)	8:30 a.m.

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

ACTIVIDAD /COMPROMISO	JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN
Apoyar en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico	Se apoyó en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico
Apoyar con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto	Se apoyó con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto
Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia	Se apoyó en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia
Proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos, de la dependencia o proceso, teniendo en cuenta las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.	Se apoyó a proyectar las respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios internos y externos, de la dependencia o proceso, teniendo en cuenta las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.
Apoyar con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.	Se apoyó con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.
Apoyar en la recopilación de información y análisis de datos para la elaboración de informes a presentar ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo	Se apoyó en la recopilación de información y análisis de datos para la elaboración de informes a presentar ante el Consejo Académico y el Consejo Directivo
Apoyar con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector.	Se apoyó con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector.
Levantamiento de actas de reunión.	Se apoyó con el levantamiento de actas de reunión.
Apoyar al proceso de Direccionamiento Estratégico, en actividades técnicas relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, SGC	Se apoyó al proceso de Direccionamiento Estratégico, en actividades técnicas relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, SGC
Apoyar cuando el supervisor le solicite actividades relacionadas con digitación de documentos archivo de documentos, registro de correspondencia- radicada, envío de correspondencia, atención a clientes.	Se apoyó cuando el supervisor le solicite actividades relacionadas con digitación de documentos archivo de documentos, registro de correspondencia- radicada, envío de correspondencia, atención a clientes.
Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique	Se apoyó en las demás actividades que el supervisor le indique.
Realizar seguimiento y control a los consecutivos expedidos por el sistema triple AAA.	Se apoyó a realizar seguimiento y control a los consecutivos expedidos por el sistema triple AAA.

Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia	Se apoyó a guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.
Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consiste en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos	Se apoyó en la atención de requerimientos de los entes externos de control los cuales consiste en atención a visitas de auditoria o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato
Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.	Se apoyó con la Presentación de informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución	Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad	Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan	Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan

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 SUPERVISIÓN		
Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Fecha de la próxima reunión				
------------------------------------	--	--	--	--

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (28)				
28	días del mes de	Mayo	de	2025


ARCESIO CASTRO AGUDELO
Supervisor o Interventor


Julian Antonio Ardila Morales
Contratista