Fecha:	25	de	Junio	de	2025

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial ___ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250509
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.
Nombre de Contratista:	LINETH ALICIA LÓPEZ MARTÍNEZ
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	$19.480.353 (Diecinueve Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Trescientos Cincuenta Y Tres Pesos M/)			**RP Número:**	251622
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**Fuente de Financiación:**	Recursos Propios	**Centro de Costo:**	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	13/06/2025		**Fecha de finalización:**	31/08/2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NA**		**Fecha de reinicio:**	**NA**

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: $6.493.451(Seis Millones Cuatros cientos Noventa y Tres Mil Cuatrocientos Cincuenta y Un Pesos Moneda Legal).	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago contrato 20250509

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

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$324.700	Mayo de 2025
Pensión	**16%**	$415.600	Mayo de 2025
ARL	**0.522%**	$13.600	Mayo de 2025

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

CONTRATO		20250509		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$19.480.353	20250055889	$58.000	25/06/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$19.480.353	20250055895	$487.000	25/06/2025
Estampilla Pro Cultura	$19.480.353	20250055902	$97.000	25/06/2025
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte	NA	NA	NA	NA

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

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Carolina Monsalve Pabón		
Por parte del contratista:	Lineth Alicia López Martínez		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Planeación		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 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
Liderar el reporte de información institucional en HECAA, conforme a los lineamientos del SNIES y SPADIES y a la normativa del MEN. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad y consistencia de los datos, y se coordinan acciones para asegurar la trazabilidad, integridad y oportunidad en los reportes exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.	Se apoya a la unidad de Planeación liderando el reporte de información institucional en HECAA, conforme a los lineamientos del SNIES y SPADIES y a la normativa del MEN. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad y consistencia de los datos, y se coordinan acciones para asegurar la trazabilidad, integridad y oportunidad en los reportes exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.
Liderar el reporte de información institucional en SIJA, conforme a los lineamientos del DPS y la normativa vigente. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad de los datos y se coordinan acciones que aseguren la trazabilidad, integridad y oportunidad en los procesos de cargue ante el Departamento de Prosperidad Social.	Se apoya a la unidad de Planeación liderando el reporte de información institucional en SIJA, conforme a los lineamientos del DPS y la normativa vigente. Se supervisan cronogramas, se valida la calidad de los datos y se coordinan acciones que aseguren la trazabilidad, integridad y oportunidad en los procesos de cargue ante el Departamento de Prosperidad Social.
Apoyar el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales de la Política Gratuidad en los Componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario identificados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN.	Se apoya a la unidad de planeación en el seguimiento de los estudiantes aprobados y potenciales de la Política Gratuidad en los Componentes de Excelencia, Equidad y Fondo Solidario identificados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN.
Generar descarga de información de las bases de datos del sistema de información institucional que permita la creación de informes estadísticos, medición de indicadores, y realización de seguimientos periódicos como apoyo a los procesos académicos.	Se apoya a la unidad de Planeación en la generación de descarga de información de las bases de datos del sistema de información institucional que permita la creación de informes estadísticos, medición de indicadores, y realización de seguimientos periódicos como apoyo a los procesos académicos.
Realizar estudios y análisis que permitan construir la proyección académica cuatrimestral, con el fin de definir los grupos de primer ingreso, la continuidad estudiantil y la asignación de cupos. Esta actividad apoya la planeación de	Se apoya a la unidad de Planeación en la realización de estudios y análisis que permitan construir la proyección académica cuatrimestral, con el fin de definir los grupos de primer ingreso, la continuidad estudiantil y la asignación de cupos. Esta actividad

los horarios académicos, considerando la capacidad instalada de la institución, así como la de los convenios de IUB al Barrios y IUB al Territorio.	apoya la planeación de los horarios académicos, considerando la capacidad instalada de la institución, así como la de los convenios de IUB al Barrios y IUB al Territorio.
Liderar el seguimiento y control en la estructuración de la proyección académica a nivel de módulos por programas, trabajando con las Facultades y las Unidades de Idiomas. Este proceso incluye la definición de horarios, asignación de recursos físicos y la coordinación para asegurar que los módulos se alineen con la capacidad instalada. Se gestionan ajustes necesarios para garantizar la viabilidad de la programación y el uso óptimo de los recursos.	Se apoya a la unidad de planeación liderando el seguimiento y control en la estructuración de la proyección académica a nivel de módulos por programas, trabajando con las Facultades y las Unidades de Idiomas. Este proceso incluye la definición de horarios, asignación de recursos físicos y la coordinación para asegurar que los módulos se alineen con la capacidad instalada. Se gestionan ajustes necesarios para garantizar la viabilidad de la programación y el uso óptimo de los recursos.
Administrar el sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos por medio de la herramienta institucional Mi Espacio.	Se apoya a la unidad de planeación en la administración del sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos por medio de la herramienta institucional Mi Espacio.
Elaborar informe de uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, solicitudes de recursos por medio de sistema de reserva de Mi Espacio y análisis de seguimiento de matrículas y becados anual y cuatrimestral.	Se apoya a la unidad de Planeación en elaborar informe de uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, solicitudes de recursos por medio de sistema de reserva de Mi Espacio y análisis de seguimiento de matrículas y becados anual y cuatrimestral.
Apoyar en la realización del estudio de capacidades para la ampliación de cupos en los programas de pregrado presentado al MEN.	Se apoya a la unidad de Planeación en la realización del estudio de capacidades para la ampliación de cupos en los programas de pregrado presentado al MEN.
Realizar una prueba masiva en el nuevo sistema AKADEM-IA, evaluando su capacidad de respuesta, funcionalidad y manejo de datos. Supervisar el proceso de validación de usuarios, procesos y módulos del sistema, asegurando que todos los componentes operen correctamente. Identificar y resolver posibles fallos o mejoras antes de la implementación oficial.	Se apoya a la unidad de Planeación en realizar una prueba masiva en el nuevo sistema AKADEM-IA, evaluando su capacidad de respuesta, funcionalidad y manejo de datos. Supervisar el proceso de validación de usuarios, procesos y módulos del sistema, asegurando que todos los componentes operen correctamente. Identificar y resolver posibles fallos o mejoras antes de la implementación oficial.
Administrar el sistema AKADEM-IA, garantizando su correcto funcionamiento y actualización. Supervisar el ingreso de datos, la gestión de usuarios y la generación de reportes relacionados con el desempeño académico y administrativo. Coordinar con las áreas correspondientes para asegurar la integridad de la información, optimizar los procesos y proporcionar soporte técnico a los usuarios, manteniendo la operatividad del sistema y su alineación con los objetivos institucionales.	Se apoya a la unidad de Planeación administrando el sistema AKADEM-IA, garantizando su correcto funcionamiento y actualización. Supervisar el ingreso de datos, la gestión de usuarios y la generación de reportes relacionados con el desempeño académico y administrativo. Coordinar con las áreas correspondientes para asegurar la integridad de la información, optimizar los procesos y proporcionar soporte técnico a los usuarios, manteniendo la operatividad del sistema y su alineación con los objetivos institucionales.

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: 4,5

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

Fecha de la próxima reunión	**21**	**de**	**julio**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25)				
veinticinco	días del mes de	junio	de	2025

Carolina Monsalve Pabón
Supervisor o Interventor

Lineth Alicia López Martínez
Contratista