Fecha:	**30**	**de**	**JULIO**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial _Parcial X_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250424
Tipo de contrato:	PRETACXION DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	LORENA MARIA PRIMO BADILLO
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	11.812.595) ONCE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO			**RP Número:**	251547
Rubro:	2.1.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS YSERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOSPROPIOS	**Centro de Costo:**	RECTORIA
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	09-06-2025		**Fecha de finalización:**	30 /09/2025
Suspensión de 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:	**$** N/A	**Valor Total Del Contrato**	**$** 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: : $2.625.021 **M/L (PESOS)**	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer Pago de contrato 20250424

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

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$179,800	JUNIO
Pensión	**16%**	$230,100	JUNIO
ARL		$7,600	JUNIO

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

CONTRATO		**20250424**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$11.812.595	20250052472	$35,000	18 Jun 2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**NA**			
Estampilla Pro Cultura	**NA**			
Bono al Deporte				

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	N/A

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	LORENZO ZANELLO RIVA		
Por parte del contratista:	LORENA MARIA PRIMO BADILLO		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de proyectos especiales		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:00am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1.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	.Se apoyó en la preparación de inicio de actividades académicas, en cuanto a la entrega de calendario ,horarios de clases, ubicación a los respectivos salones y en los grupos por cada programa
Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica entre otras actividades propias del proceso	Para este periodo se apoyó a los consejeros académicos para el debido proceso de matrícula y asignación académica ,suministrando información de aquellos estudiantes que han estado asistiendo desde el primer día de clases de aquellos que hayan cumplido el resto de requisitos.
3 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	Se realizó acompañamiento y seguimiento diario a los estudiantes y al cuerpo de docente, al inicio y al final de las jornadas academicas,con el fin de que expresen cualquiera situación que se les presente
4 Atender a la comunidad académica, en el suministro de información de conformidad con los procedimientos	Para este periodo se atendió diariamente **aquellos** estudiantes con presentaran algún inconveniente con aquellos procedimientos que

establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla	establece la institución (pago de seguro, inscripción al curso de inglés, entre otros)
5..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	Se trabaja diariamente para velar por el cumplimiento del reglamento estudiantil.se en cuanto aquellos compromisos obligaciones y sus deberes que ellos deben desarrollar en la institución.
6.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 municipal6	Se llevó un registro y seguimiento diario de las asistencias de los estudiantes docentes y dela coordinadora por parte de la alcaldía., este seguimiento se hace a través de un formato en físico y también digital.
7.Realizar una inspección diaria del inventario de las sedes que le corresponda, al inicio y al final del del desarrollo de las clases llevando un registro de estas.	Se realizó el recorrido diario por toda la sede para verificar en qué condiciones se recibe, en cuanto a los salones y baños, en donde se tiene disponibilidad
8.Realizar un registro de asistencia diaria de estudiantes	Durante este periodo se realizó el registro diario de la asistencia de estudiante, a través del formato de asistencia en en el drive que se maneja en línea.
9.Realizar seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción.	Este seguimiento se realizó, identificando varios casos de deserción, y a su vez fueron remitidos a bienestar institucional ((trabajo social y psicología),para así contactar a esos estudiantes, indagando sobre el motivo de sus decercion,como forma de ir previniendo esta problemática se programó una charla motivacional en el programa de Licenciatura, que es el programa donde más se han dado estos casos.
10.Asistir a las reuniones convocadas por el líder del proyecto, líder del proceso de proyectos especiales o supervisor del contrato	Para este periodo asistí a la reunión convocada a través de teams el día 22 de julio de 2025, con el fin de analizar el reporte estadístico de la jornada de inscripción en el municipio. Y crear estrategia para sacar adelante la convocatoria
11.Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto, en el mes de junio entregable del informe de seguimiento de notas, asistencia y ejecución de módulos por programa en la sede asignada.	Se apoyó en la elaboración de estos informes estadístico, sobre todo para el seguimiento de asistencias y tener asi la información más clara para las notas y la ejecución de cada módulo por programas.

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	**21**	**De**	**AGOSTO**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (30)				
TREINTA	días del mes de	JULIO	de	2025

Lorenzo Zanello
Supervisor o Interventor

Contratista