

Fecha:	15	De	Septiembre	de	2025
--------	----	----	------------	----	------

Acta de recibo Inicial ___ Parcial X Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250802
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Belkis Utria Valencia
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la institución universitaria de barranquilla -IUB	

Valor del contrato:	\$12.000.000	RP Número:	252129
Rubro:	2.1.2.02.02.009- SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS CENTRO DE COSTO: RECTORIA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	15-07-2025	Fecha de finalización: 31-08-2025
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio: N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	001-20250802
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Belkis Utria Valencia
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la institución universitaria de barranquilla -IUB	

Valor del adicional contrato:	\$4.000.000	Valor Total Del Contrato	\$16.000.000	RP Número:	252594
Rubro:	2.1.2.02.02.009- SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS	Centro de Costo:	VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	15-07-2025	Fecha de finalización:	30-09-2025	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO
Valor a Pagar: Cuatro millones de pesos (\$4.000.000)

Periodo al que corresponde el pago:

Tercer pago del contrato 20250802

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: JULIO
Salud	12.5%	\$1.600.000	\$178.000 + 22.000
Pensión	16%	\$1.600.000	\$227.800 + 28.200
ARL	0,522%	\$1.600.000	\$34.700 + 4.300

CERTIFICACIÓN APORTES PARA FISCAL REVISOR FISCAL — REPRESENTANTE LEGAL
(Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)

CONTRATO		20250802		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$12.000.000	20250064896	\$36.000	25-07-2025
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)	\$12.000.000	20250064886	\$300.000	25-07-2025
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		001-20250802		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	4.000.000	20250079138	\$ 12.000	8-09-2025
Estampilla Pro-Dotación (Tercera Edad)	4.000.000	20250079139	\$ 100.000	8-09-2025
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

PAGOS DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y2 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 JULIAN CASTRO AGUDELO		
Por parte del contratista:	BELKIS UTRIA VALENCIA		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL		
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
Planear, desarrollar y hacer seguimiento al programa de monitorias.	Se realizaron planeaciones, desarrollo y seguimiento al programa de monitorias.
Realizar atención académica y administrativa a los estudiantes de la institución.	Se realizaron atenciones académicas y administrativa a los estudiantes de la institución.
Realizar el proceso de agendamiento, atención, firma y seguimientos de acta por bajo rendimiento.	Se realizaron agendamientos, atención, firma y seguimientos de acta por bajo rendimiento.
Planear, desarrollar y hacer seguimiento de los cursos nivelatorios y atenciones por alertas 1 y 2.	Se realizaron planeaciones desarrollo y seguimientos de los cursos de nivelatorios y atenciones por alertas 1 y 2.
Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de asesorías académicas y talleres de éxito académico.	Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las actividades de asesorías académicas y talleres de éxito académico.
Planear, desarrollar y hacer seguimiento a la aplicación de guías de caracterización, ferias de orientación académica, programa compartiendo caminos de enseñanza, contacto por inasistencias a clase y episodios de deserción.	Se realizaron seguimientos a la aplicación de guías de caracterización, ferias de orientación académica, programa compartiendo caminos de enseñanza, contacto por inasistencias a clase y episodios de deserción.

Planear, desarrollar y hacer seguimiento a las inasistencias a clase y episodios de deserción de los estudiantes.	Se realizaron planeaciones, desarrollo y seguimiento a las inasistencias a clase y episodios de deserción de los estudiantes.
Planear, desarrollar y hacer seguimiento a los estudiantes que reciben estímulos y hacen parte de las becas oferta la institución.	Se realizaron planeaciones, desarrollo hacer seguimiento a los estudiantes que reciben estímulos y hacen parte de las becas oferta la institución.
Planear, desarrollar y hacer seguimiento al programa de Consejería y Padrinazgo estudiantil.	Se realizaron planeaciones, desarrollo y seguimiento al programa de Consejería y Padrinazgo estudiantil.
Realizar informes estadísticos sobre las atenciones realizadas a estudiantes para fomentar su permanencia y graduación efectiva.	Se realiza informes estadísticos sobre las atenciones realizadas a estudiantes para fomentar su permanencia y graduación efectiva.
Realizar informe del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.	Se realiza informe del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.
Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias a partir del resultado del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.	Se diseña implementación y seguimiento a las estrategias a partir del resultado del análisis y tendencia de la deserción por nivel de formación.
Realizar evaluación que verifique el impacto de las acciones realizadas por el PAIP en relación con la permanencia estudiantil.	Se realiza evaluación que verifique el impacto de las acciones realizadas por el PAIP en relación con la permanencia estudiantil.
Retroalimentar el sistema de Gestión de Información de Bienestar Institucional sobre las atenciones realizada ala comunidad académica La Institución Universitaria de Barranquilla mensualmente.	Se retroalimenta el sistema de Gestión de Información de Bienestar Institucional sobre las atenciones realizada a la comunidad académica La Institución Universitaria de Barranquilla mensualmente.
Aplicar encuesta de satisfacción al cliente de las actividades y servicios ofertados en la línea de atención de permanencia estudiantil.	Se aplica encuesta de satisfacción al cliente de las actividades y servicios ofertados en la línea de atención de permanencia estudiantil.
Apoyar en las diferentes actividades del proceso de Gestión de Bienestar Institucional	Se realizo apoyo en las diferentes actividades del proceso de Gestión de Bienestar Institucional
El contratista se compromete a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante.	El contratista se comprometió a mantener la información confidencial entregada en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información sin el consentimiento previo del contratante.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria de Barranquilla de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Cumplo con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en la Institución Universitaria de Barranquilla de acuerdo con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.

Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.
Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual de acuerdo a modelo suministrado.	Se presenta un informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual de acuerdo a modelo suministrado.
Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	Se realiza la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

EVALUACIÓN 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 del servicio y especificaciones del buen servicio				X	
Cumplimiento de la entrega				X	
Atención al cliente por parte del contratista				X	

Calificación proveedor o contratista: 4.0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Fecha de la próxima reunión	19	De	Septiembre		2025
-----------------------------	----	----	------------	--	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (15) días del mes de septiembre

15	días del mes de	Septiembre	de	2025
----	-----------------	------------	----	------


Arcesio Julián Castro Agudelo
Supervisor o Interventor


Belkis Utria Valencia
Contratista