Fecha:	**17**	**de**	**diciembre**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20240810
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Cindy Paola Acosta Pérez
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del contrato:	**DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUATROSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($10.605.454)**		**RP Número:**	**242235**	
Rubro:	**2.1.2.0.2.0.2.0.0.8 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:**	**15-10-2024**	**Fecha de finalización:**	**21-12-2024**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**	**Fecha de reinicio:**	**N/A**	

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

Valor del adicional contrato:	**NA**	**Valor Total Del Contrato**	**NA**	**RP Número:**	**NA**
Rubro:	**NA**	**Fuente de Financiación:**	**NA**	**NA**	**NA**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**NA**		**Fecha de finalización:**	**NA**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO
Valor a Pagar Parcial: DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($2.749.562).

Periodo al que corresponde el pago:	**Tercer pago contrato 20240810**

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%**	$196.500	Noviembre
Pensión	**16%**	$251.600	Noviembre
ARL		$8.300	Noviembre

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

CONTRATO		**20240810**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$10.605.454**	**20240073158**	**$32.000**	**15/10/2024**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$10.605.454**	**20240073191**	**$265.000**	**15/10/2024**
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):	Arcesio Castro Agudelo		
Por parte del contratista:	Cindy Paola Acosta Pérez		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina de Rectoría**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 a.m	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**11:00 a.m**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar en las actividades de coordinación y la recopilación, organización, depuración y análisis de información estadística para respaldar la toma de decisiones y elaborar informes de gestión para entidades externas e	Se coordinó y apoyó en la recopilación, organización, depuración y análisis permanente de la información estadística con el fin de soportar la toma de decisiones y producción de reportes, informes de gestión y estadístico a entidades externas y procesos internos de la Institución. Se obtuvieron los siguientes entregables: • Revisión de datos estadísticos de matriculados, inscritos, admitidos y graduados enviados a solicitudes internas • Datos de matriculados y graduados enviados a entes externos.
Diseñar y desarrollar instrumentos eficaces para la recopilación, análisis, sistematización y difusión de información estadística institucional.	Se realizan periódicamente análisis y desarrollo de las actividades estadísticas para la creación de instrumentos de recolección de información estadística
Apoyar en la formulación de los planes de mejoramiento correspondientes al Proceso de Planeación, así como de los informes resultado de los procesos de autoevaluación interna y con fines de acreditación, reportando periódicamente su ejecución.	Se apoyo en el seguimiento de los planes de mejoramiento correspondientes al proceso de Planeación, así como de los informes resultado de los procesos de autoevaluación interna y con fines de acreditación, reportando periódicamente su ejecución. • Informe de cifras linea industrial • Redacción de juicios y mejoras de la linea de industrial

	• Seguimientos a los planes de mejoramiento resultados de la revisión de los pares de la acreditación institucional mulricampus
Elaborar documentos técnicos basados en el análisis de información, facilitando la toma de decisiones institucionales.	Se elaboran los documentos técnicos basados en los análisis de información, lo cual facilita la toma de decisiones institucionales.
Realizar estudios y análisis pertinentes para la contratación y gestión del proceso de planeación.	Estudios y análisis pertinentes para la contratación y gestión de los contratistas adscritos al proceso de Planeación • Contratación de la empresa STUDEM
Apoyar en las actividades de supervisión y reporte de la ejecución de planes de mejoramiento derivados de procesos de autoevaluación y acreditación.	Se hace seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento de la acreditación institucional multicampus a los procesos. Desde Planeación se hace seguimiento a dichas actividades y se realizan las actividades correspondientes al diagnostico de la actividad estadística
Apoyar en la integración y coordinación de actividades relacionadas con la gestión estadística y la formulación de proyectos, asegurando que se alineen con los objetivos estratégicos de la institución y se implementen de manera efectiva.	Se realizan análisis estadístico donde cuantifique el impacto de la gestión institucional a entes internos y externos
Apoyar en las actividades de coordinación con las diferentes unidades de la Institución para asegurar la integración de los datos y estadísticas en el sistema centralizado de información institucional.	Se realiza periódicamente revisión con las oficinas de aseguramiento a al calidad y tecnologías y sistemas de la información para coordinar la gestión estadística y poder encontrar los errores que se presentan al respecto
Realizar el autodiagnóstico de la actividad estadística institucional para identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la implementación del Plan Estadístico Institucional.	Se realiza diagnostico de la actividad estadística institucional para encontrar los módulos críticos que necesitan atención para poder realizarles una actualización de los mismos.

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**
N/A	**N/A**	**N/A**

Fecha de la próxima reunión	**-**	**De**	**-**	**de**	**-**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (17)				
Diecisiete	días del mes de	diciembre	de	2024

Carolina Monsalve Pabón
Supervisor del Contrato

Cindy Paola Acosta Pérez
Contratista