

Fecha: 20 de Noviembre de 2025

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250530
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo
Nombre de Contratista:	Aland De Jesús De la Hoz Reales
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.	

Valor del contrato:	\$ 13.125.105	RP Número:	251587
Rubro:	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	Fuente de Financiación:	RECURSOS PROPIOS
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	10-06-2025	Fecha de finalización:
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:	N/A	Fecha de reinicio:
			N/A
			VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	ADICION Y PRORROGA NO1 AL CONTRATO 20250530
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo
Nombre de Contratista:	Aland De Jesús De la Hoz Reales
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.	

Valor del adicional contrato:	\$ 5.250.042	Valor Total Del Contrato	\$ 18.375.147	RP Número:	253639
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:	10-06-2025	Fecha de finalización:	31-12-2025	
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 (Dos millones seiscientos veinticinco mil veintiún pesos M/L)

Periodo al que corresponde el pago: Sexto Pago Contrato 20250530

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%	\$178.000	OCTUBRE 2025
Pensión	16%	\$227.800	OCTUBRE 2025
ARL	0,52%	\$7.500	OCTUBRE 2025

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

N/A

CONTRATO		20250530		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$ 13.125.105	20250052383	39.000	16/06/2025
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

ADICIONAL DEL CONTRATO		ADICION Y PRORROGA NO1 AL CONTRATO 20250530		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	5.250.045	20250105500	16.000	18-11-2025
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 1 y 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):	Dilio José Orozco Galindo		
Por parte del contratista:	Aland De Jesús De La Hoz Reales		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina IUB Soledad		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00 am	Hora de finalización (a.m./p.m.)	9:00 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar en la elaboración de respuestas a las solicitudes emitidas por los estudiantes por los diferentes de comunicación habilitados para la comunidad estudiantil.	Se gestionaron y respondieron las solicitudes de estudiantes de primer ingreso y estudiantes antiguos en modalidad presencial y por correo electrónico brindándole solución a los inconvenientes que tenían con su proceso de renovación de matrícula y activación de matrícula financiera, realizando una validación individual de cada caso para garantizar una atención precisa y adecuada.
2. Apoyar en el registro de la matrícula financiera, con relación a cada solicitud de renovación de matrícula, en cada periodo académico y en los distintos programas establecidos por el Gobierno Nacional.	Se brindó apoyo en el seguimiento, análisis y registro de la matrícula financiera para el periodo académico 2025-3 para cada solicitud de renovación de matrícula, teniendo en cuenta el estado de cada estudiante y los listados preliminares emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Apoyar en la verificación de los estudiantes beneficiarios y potenciales elegidos, que participan en los diversos programas establecidos por el Gobierno Nacional.	Se brindó apoyo en el seguimiento y control de los estudiantes beneficiarios y potenciales beneficiarios del programa Política de Gratuidad en la matrícula, asegurando una gestión eficiente y organizada.

<p>4. Apoyar en la actualización de bases de datos de los potenciales y beneficiarios en los diferentes programas implementados por el Gobierno Nacional.</p>	<p>Se brindó apoyo en el registro y actualización de la información en las bases de datos de beneficiarios de la Política de Gratuidad, actualizando el estado del beneficio de cada estudiante teniendo en cuenta los periodos a financiar por el beneficio de la Política de Gratuidad, garantizando precisión en la información.</p> <p>Se realizó la revisión de los listados preliminares emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, gestionando cada caso de los estudiantes que tengan inconvenientes con el beneficio para brindarle apoyo y solución.</p> <p>Notificar a los estudiantes No beneficiarios de la Política de Gratuidad vía correo electrónico brindándole la información detallada de la no aprobación o renovación del beneficio teniendo en cuenta los listados preliminares emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p>
<p>5. Apoyar en la socialización de los diversos programas implementados por el Gobierno Nacional, la actualización de los reglamentos operativos y los procesos académicos establecidos en el reglamento estudiantil de la IES que pueden repercutir en el no cumplimiento en las causales de pérdida del beneficio.</p>	<p>Se realizaron Socializaciones de estudiantes de primer ingreso de IUB al Barrio, IUB al Territorio Y Regulares, se realizaron socializaciones de estudiantes Antiguos.</p>
<p>6. Brindar asesoría en caso de ser necesario a estudiantes, docentes y funcionarios sobre la política de gratuidad.</p>	<p>Se brindó asesoría a los estudiantes sobre el beneficio, orientándolos en su acceso, requisitos y condiciones. De igual manera se brindó asesoría a los distintos funcionarios y docentes que requieren información sobre la Política de Gratuidad.</p>
<p>7. Apoyar en la revisión de los reportes proporcionados por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), teniendo en cuenta los informes de cartera y los reportes generados por el sistema academusoft. Con el objetivo de identificar cualquier novedad o depuración que deba ser informada a los responsables de los procesos correspondientes</p>	<p>Se brindó apoyo en la revisión y comparación de los distintos reportes del SNIES, validando cualquier anomalía o cambio de estado de cada estudiante con el fin de registrar novedades e informales a los estudiantes que no pueden ingresar al beneficio por no cumplir con algún requisito de la Política de gratuidad e iniciar con los procesos correspondientes de No beneficiados.</p>
<p>8. Brindar apoyo en las actividades inherentes al proceso específico al cual se ha sido designado.</p>	<p>Se brindó apoyo en la elaboración de reportes estadísticos sobre las actividades ejecutadas en el proceso, facilitando el análisis y toma de decisiones.</p>
<p>9. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.</p>	<p>Se ejecutaron las actividades encomendadas con eficiencia y calidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos del proceso.</p>
<p>10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</p>	<p>Se garantizó el cumplimiento del pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.</p>
<p>11. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</p>	<p>Se realizó la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a su suscripción, cumpliendo con los plazos establecidos.</p>
<p>12. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 hábiles siguientes a la entrega del contrato.</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>13. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.</p>	<p>Cumpro con el objeto del contrato desarrollando de manera muy rigurosa y eficientes todas las actividades específicas dadas por la IUB.</p>
<p>14. Encontrarse al día de pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Me encuentro al día en el pago de los aportes durante la ejecución del contrato.</p>
<p>15. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.</p>	<p>Se realizó el pago de las estampillas exigidas por el contrato y otros pagos que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.</p>

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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

Fecha de la próxima reunión	12	De	Diciembre	de	2025
-----------------------------	----	----	-----------	----	------

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)

Veinte	días del mes de	Noviembre	de	2025
--------	-----------------	-----------	----	------

Dilio José Orozco Galindo
INTERVENTOR o SUPERVISOR

Aland De Jesús De La Hoz Reales
CONTRATISTA