Fecha:	**02**	**de**	**diciembre**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial _X__ Parcial __ Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato No. 20251163
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Nombre de Contratista:	SAMIR MONTERROSA MORENO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PROVENIENTES DEL PROYECTO DE TRANSITO INMEDIATO A LA EDUACIÓN SUPERIOR PTIES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000,oo)**			**RP Número:**	254226
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	PROYECTO DE TRANSICION INMEDIATO A LA EDUCACION SUPERIOR PTIES
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**25 de noviembre de 2025**		**Fecha de finalización:**	**30 de diciembre de 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

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 Para Pagar Parcial: Dieciséis millones de pesos. ($16.000.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer Pago Contrato 20251163

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%	CERTIFICADO	
Pensión	16%	CERTIFICADO	
ARL		CERTIFICADO	

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

CONTRATO		20251163		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 32.000.000	20250113813	$96.000	02/12/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 32.000.000	20250113815	$800.000	02/12/2025
Estampilla Pro Cultura	$ 32.000.000	20250113814	$160.000	02/12/2025
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):	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	SAMIR MONTERROSA MORENO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	2:00 p.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	3:00 p.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar la supervisión y seguimiento técnico administrativo de las actividades desarrolladas en el marco del PTIES.	Se realizó supervisión continua de las actividades del proyecto PTIES, verificando el cumplimiento de cronogramas, estándares de calidad y objetivos establecidos, mediante visitas de campo y revisiones documentales periódicas.
2. Elaborar informes técnicos, de campo y administrativos sobre el avance de ejecución.	Se produjeron informes detallados con datos verificables de avances técnicos, resultados de campo y desempeño administrativo, cumpliendo con los formatos y plazos institucionales para rendición de cuentas.
3. Coordinar la sistematización de información y la consolidación de datos geoespaciales y de seguimiento.	Se organizó y consolidó la información geoespacial generada en campo, utilizando sistemas de georeferenciación y bases de datos para facilitar el análisis espacial y el seguimiento de indicadores del proyecto.
4. Participar en la planeación y elaboración de cronogramas de actividades y de control operativo.	Se contribuyó a la elaboración de cronogramas detallados que integraron las fases de planeación, ejecución y control, asegurando la secuenciación lógica y la asignación óptima de recursos temporales.
5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de las actividades de apoyo y operación.	Se monitoreó el gasto presupuestal frente a lo planificado, identificando variaciones y proponiendo ajustes para mantener el equilibrio financiero y el cumplimiento de metas operativas.
6. Revisar y validar documentos técnicos, informes y evidencias de cumplimiento.	Se verificó la calidad técnica, coherencia y cumplimiento normativo de todos los documentos e informes presentados, garantizando su validez para procesos de auditoría y certificación institucional.
7. Diseñar herramientas de control y formatos para la gestión y verificación de información.	Se crearon formatos estandarizados y herramientas digitales que facilitaron la recolección, verificación y análisis de datos, mejorando la eficiencia en la gestión de información del proyecto.

8. Coordinar equipos de trabajo en campo y garantizar la calidad en la ejecución de las tareas.	Se lideró la coordinación de equipos territoriales, estableciendo protocolos de calidad que aseguraron la ejecución uniforme y el cumplimiento de estándares técnicos en todas las actividades de campo.
9. Apoyar la planeación logística de visitas, talleres y reuniones de seguimiento.	Se organizó la logística integral de eventos de seguimiento, incluyendo transporte, materiales, espacios y tecnología, garantizando su desarrollo exitoso y la participación efectiva de todos los actores.
10. Consolidar la información mensual del personal docente y técnico del proyecto.	Se sistematizó mensualmente la información de desempeño, asistencia y entregables del personal docente y técnico, generando reportes consolidados para la toma de decisiones administrativas.
11. Apoyar la elaboración de mapas, cuadros estadísticos o material técnico que contribuya al análisis de resultados.	Se apoyó la producción de cartografía temática, tablas estadísticas y visualizaciones técnicas que facilitaron la interpretación de resultados y la presentación efectiva de hallazgos del proyecto.
12. Asesorar en la gestión ambiental y de sostenibilidad del proyecto, de acuerdo con la normativa institucional.	Se brindó asesoría especializada en gestión ambiental, asegurando el cumplimiento de normativas vigentes y la implementación de prácticas sostenibles en todas las fases del proyecto PTIES.

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	**12**	**De**	**DICIEMBRE**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (02)				
Dos	días del mes de	Diciembre	de	2025

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
SUPERVISOR

SAMIR MONTERROSA MORENO
CONTRATISTA