| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **03** | **de** | **diciembre** | **de** | **2025** |

## Acta de recibo Inicial _X_ Parcial __Final ___

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | **20251200** |
| **Tipo de contrato:** | **Prestación de Servicios** |
| **Nombre de Contratista:** | **Gabriel Antonio Hernández Triana** |
| **Objeto del contrato:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | **$7.098.549** | | | **RP Número:** | **254240** |
| **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:** | **27/11/2025** | | **Fecha de finalización:** | **19/12/2025** |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | **NA** | | **Fecha de reinicio:** | **NA** |

| **INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Adicional al contrato número:** | |
| **Tipo de contrato:** | |
| **Nombre de Contratista:** | |
| **Objeto del contrato:** | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del adicional contrato:** | | **Valor Total Del Contrato** | | **RP Número:** | |
| **Rubro:** | | **Fuente de Financiación:** | | **Centro de Costo:** | |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | | | **Fecha de finalización:** | |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | | | **Fecha de reinicio:** | |

| **INFORMACIÓN DEL PAGO** | |
|---|---|
| **Valor a Pagar Inicial: $3.705.549= / Tres millones setecientos cinco mil quinientos cuarenta y nueve pesos m/l.** | |
| **Periodo al que corresponde el pago:** | **Primer pago del contrato 20251200** |

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

| **ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)** | **BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO** | | **APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:** |
|---|---|---|---|
| **Salud** | **12.5%** | CERTIFICADO | CERTIFICADO |
| **Pensión** | **16%** | CERTIFICADO | CERTIFICADO |
| **ARL** | | CERTIFICADO | CERTIFICADO |

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

| **CONTRATO** | | **20251200** | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | 7.098.549 | 20250115050 | 22.000.00 | 04/12/2025 |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | NA | NA | NA | NA |
| **Estampilla Pro Cultura** | NA | NA | NA | NA |
| **Bono al Deporte** | NA | NA | NA | NA |

| 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 Villareal De La Espriella** | | |
| **Por parte del contratista:** | **Gabriel Antonio Hernández Triana** | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | **Jefe de Oficina Asesora de Planeación** | | |
| **Hora de inicio (a.m./p.m.)** | **09:00 am** | **Hora de finalización (a.m./p.m.)** | **10:00 am** |

**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 universidad al barrio, 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 estas actividades asistiendo a las inducciones necesarias y comunicando a su vez a los interesados para que realizaran el proceso debidamente, por medio de llamadas o atención personalizada y presencial. |
| 2. Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica entre otras actividades propias del proceso. | En espera del proceso de matriculado para asesorar a los interesados en su momento. |
| 3. Realizar seguimiento académico y acompañamiento diario de los estudiantes, personal | Dicha actividad se apoya continuamente en el desarrollo de las clases correspondientes, interviniendo los docentes y |

| | |
|---|---|
| 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 | alumnado y procurando esta situación se mantenga en la mejor concordancia, comunicación y adaptabilidad. |
| 4. Atender a la comunidad académica, en el suministro de información de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. | Acá se utiliza la tecnología, creando grupos de comunicación entre los diferentes grupos de programas y de sedes asignadas. |
| 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 al Barrio. | Con información concerniente al tema y estimulando al alumnado a entender el beneficio de seguir las normas establecidas. |
| 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 secretaria de Educación distrital. | Se realiza mediante la firma respectiva del docente en una planilla para tal fin. |
| 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. | La misma se realiza para mantener el buen estado, cantidad y funcionamiento de los equipos y elementos utilizados en la sede. |
| 8. Realizar un registro de asistencia diaria de estudiantes | Aplicado como tal en una planilla correspondiente por grupo creado por programa. |
| 9. Realizar seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción. | Dicha información se obtiene de la respectiva asistencia cotejada y se pasa la información necesaria a los psicólogos. |
| 10. Asistir a las reuniones convocadas por el líder del proyecto, líder del proceso de proyectos especiales o supervisor del contrato | Cuando son convenidas, realizamos la asistencia respectiva. |
| 11. Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto | Prestos a estas solicitudes, se colabora con las mismas. |
| 12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. | Estando atentos a las situaciones que se presentan. |
| 13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad | Entendido este compromiso, se está atento siempre. |
| 14. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. | Vigilando los tiempos y condiciones del mismo, para evitar inconvenientes. |
| 15. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. | NA |
| 16. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB. | Apegado al cumplimiento de dicho objeto se maneja el proceso en el programa de la IUB - UAB |
| 17. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. | Atentos a estas responsabilidades. |
| 18. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan | |

**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 SUPERVISIÒN | | |
|---|---|---|
| **Compromiso** | **Fecha de entrega** | **Responsable** |
| | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de la próxima reunión** | **11** | **de** | **diciembre** | **de** | **2025** |

| **Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (03) tres** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tres | **días del mes de** | **diciembre** | **de** | **2025** |

**Wendy Villareal De La Espriella**
**Supervisor o Interventor**

**Gabriel Antonio Hernández T.**
**Contratista**