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

## Acta de recibo Inicial _X__ Parcial __Final __

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | 20251206 |
| **Tipo de contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB. |
| **Nombre de Contratista:** | JORGE ELIECER MURIEL MEJIA |
| **Objeto del contrato:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB. | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | **$ 7.411.098** | | | **RP Número:** | **254237** |
| **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:** | **26/11/2025** | | **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: 3.705.549** |

| **Periodo al que corresponde el pago:** | **primer pago contrato** 20251206 |
|---|---|

| **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%** | $185.000 | NOVIEMBRE 2925 |
| **Pensión** | **16%** | $238.000 | NOVIEMBRE 2025 |
| **ARL** | **0,522** | $9.000 | NOVIEMBRE 2025 |

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

| **CONTRATO** | | 20251206 | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | **7.411.098** | **20250116821** | **22.000** | **06/12/2025** |
| **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** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro Cultura** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Bono al Deporte** | **NA** | **NA** | **NA** | **NA** |

| PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
|---|---|---|---|
| **Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Electrificación Rural** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Cultura** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Desarrollo** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria** | **NA** | **NA** | **NA** |
| **Estampilla Pro-Anciano** | **NA** | **NA** | **NA** |

**ASISTENTES A LA REUNIÓN**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Interventor(es) o Supervisor (es):** | WENDY VILLAREAL DE LA ESPRIELLA | | |
| **Por parte del contratista:** | JORGE ELIECER MURIEL MEJIA | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB** | | |
| **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 |
|---|---|
| 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 brindó apoyo en el inicio del periodo académico mediante la elaboración y actualización del calendario académico y de los horarios de clases por programa.<br>Se gestionó la comunicación con las partes interesadas, incluyendo estudiantes, docentes, instituciones aliadas y personal administrativo.<br>Se participó en la coordinación y desarrollo de los espacios de inducción para estudiantes, facilitando su integración y comprensión del funcionamiento del programa.<br>Se realizó la consolidación y verificación de la matrícula de estudiantes por programa académico, garantizando la organización y validez de la información. |
| Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica entre otras actividades propias del proceso. | Se apoyó en los procesos de inducción a estudiantes, brindando información clara y oportuna sobre los servicios, normativas y procesos académicos y administrativos.<br>Se colaboró en la consolidación y verificación de los datos relacionados con la matrícula por programa, generando reportes que respaldaron la toma de decisiones. |
| Realizar seguimiento académico y acompañamiento diario de los estudiantes, personal 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 | Durante el desarrollo del contrato, he realizado un seguimiento académico permanente y he brindado acompañamiento diario tanto a los estudiantes como al personal docente en la sede asignada. En el marco del proyecto Universidad al Barrio, he llevado el control de asistencia diaria.<br>Estas acciones se han ejecutado desde el período previo al inicio de clases, incluyendo el seguimiento a casos especiales y la canalización oportuna de situaciones particulares. |
| Atender a la comunidad académica, en el suministro de información de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. | Me permito informar que esta labor se ha desarrollado de manera constante, respetuosa y oportuna, en el marco de las funciones asignadas dentro del proyecto IUB al Barrio.<br>He brindado atención directa a estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad académica, ofreciendo orientación clara y precisa sobre procesos académicos, administrativos y de |

| | |
|---|---|
| | convivencia, de acuerdo con los lineamientos y canales oficiales de la institución. |
| 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. | Se veló por el cumplimiento del reglamento estudiantil, desarrollando esta responsabilidad de manera constante y comprometida, con el propósito de garantizar el respeto a los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes, así como a los demás componentes establecidos en la normativa institucional.<br>Se realizó la socialización permanente del reglamento estudiantil con los estudiantes, especialmente durante los procesos de inducción y seguimiento, fomentando la apropiación y práctica de sus deberes y derechos dentro de la comunidad académica. |
| 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. | Me permito informar que esta labor se ha desarrollado de manera organizada, continua y en estricto cumplimiento de los lineamientos del proyecto IUB al Barrio.<br>Entre las acciones realizadas se destacan:<br>Elaboración y actualización diaria del registro de asistencia docente, consignando hora de llegada, hora de salida y observaciones relevantes de cada jornada académica.<br>Control y verificación en sitio de la presencia del coordinador de la Secretaría de Educación Distrital, dejando constancia escrita de su acompañamiento en las actividades académicas y administrativas correspondientes.<br>Archivo y sistematización de los formatos de asistencia, garantizando la trazabilidad y el respaldo ante posibles requerimientos institucionales o procesos de inspección. |
| 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. | Esta labor se ha ejecutado de manera constante, organizada y responsable, en concordancia con los lineamientos establecidos por el proyecto.<br>Desde el inicio de las actividades académicas, he realizado la verificación diaria del inventario de las aulas, espacios administrativos y ambientes de formación, con el propósito de garantizar la correcta disposición y el óptimo funcionamiento de los recursos físicos, técnicos y tecnológicos disponibles en la sede. |
| Realizar un registro de asistencia diaria de estudiantes | Realizo de manera rigurosa el control diario de la asistencia estudiantil, validando la presencia de cada estudiante en las clases programadas y en los salones asignados, desde el inicio hasta el cierre de la jornada académica. |
| Realizar seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción. | Me permito informar que esta actividad se ha desarrollado con responsabilidad y en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos en el marco del proyecto IUB al Barrio.<br>Monitoreo constante de la asistencia diaria de los estudiantes mediante el registro oficial, lo que ha permitido identificar casos con inasistencias reiteradas o consecutivas que puedan representar riesgo de abandono.<br>Elaboración de alertas tempranas, registrando a los estudiantes que superan los umbrales establecidos como faltas consecutivas, conforme a las directrices del proyecto y al reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla.<br>Contacto directo con los estudiantes identificados, a través de llamadas, mensajes o acercamientos personales, con el fin de conocer las causas de sus ausencias y brindar acompañamiento oportuno para favorecer su permanencia.<br>Articulación con los equipos docentes, coordinadores académicos y orientadores, para definir estrategias de intervención y apoyo que contribuyan a disminuir los riesgos de deserción.<br>Seguimiento individual y documentado de cada caso, incluyendo bitácoras de atención, acuerdos con el estudiante, remisiones internas o externas y registro de la evolución de su situación académica. |

| | |
|---|---|
| Asistir a las reuniones convocadas por el líder del proyecto, líder del proceso de proyectos especiales o supervisor del contrato. | He participado de manera oportuna y activa en los espacios convocados, de acuerdo con las citaciones y reuniones programadas durante el desarrollo del proyecto IUB al Barrio.<br>Estos encuentros han sido fundamentales para:<br>Recibir directrices claras y actualizadas sobre la ejecución del proyecto.<br>Socializar avances, reportar novedades y compartir experiencias derivadas del trabajo en campo.<br>Aportar observaciones y recomendaciones basadas en el acompañamiento realizado a las sedes, estudiantes y docentes. |
| Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto, Para el mes de enero apoyo en el seguimiento y contacto con los estudiantes con trámites pendientes y posterior construcción del entregable-informe de seguimiento de matriculados por sede asignada. | Se realizó un seguimiento individualizado a los estudiantes con trámites de matrícula pendientes, estableciendo contacto telefónico y digital para facilitar la resolución de dichos procesos.<br>Se consolidó la información por sede asignada, clasificando y organizando los datos de los estudiantes de acuerdo con su situación académica y administrativa, en coordinación con el equipo institucional.<br>Se elaboró el informe de seguimiento de estudiantes matriculados, detallando las acciones de acompañamiento realizadas, los avances por sede y las observaciones relevantes para el cierre del proceso de matrícula.<br>Asimismo, se brindó apoyo en la elaboración de los entregables requeridos para el monitoreo interno y la rendición de cuentas del proyecto IUB al Barrio. |
| Presentar la cuenta de cobro | Presente la cuenta de cobro |

**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** |
| **N.A** | **N.A.** | **N.A.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **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 (03/12/2025) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tres | días del mes de | Diciembre | de | 2025 |

**WENDY VILLAREAL DE LA ESPRIELLA**
**Supervisor**

**JORGE ELIECER MURIEL MEJIA**
**Contratista**