Fecha:	**28**	**de**	**Noviembre**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial __Parcial _X_ Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251300
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	$7.900.000			**RP Número:**	253891
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:**	07-11-2025		**Fecha de finalización:**	19-12-2025
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**
Objeto del contrato: 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 a Pagar Parcial: TRES MILLONES PESOS ML ($ 3.000.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	**SEGUNDO PAGO DEL CONTRATO 20251300**

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%**	$ 178.900	Octubre
Pensión	**16%**	$ 229.000	Octubre
ARL SEGUROS BOLIVAR		$ 7.600	Octubre

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

CONTRATO		20251300		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 7.900.000**	**20250065317**	**$ 24.000**	**18/11/2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

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:	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ		
Lugar donde se realiza la reunión	**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. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se ejecutaron las actividades con rapidez y altos estándares.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se cubrieron los costos y riesgos del contrato sin inconvenientes.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrollaron las actividades conforme a lo establecido en la propuesta.

4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	Se gestionaron y presentaron dentro del plazo estipulado.
5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB	Se realizaron todas las actividades según las especificaciones de la IUB.
6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Se mantuvieron al día durante toda la ejecución del contrato.
7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se acataron todas las disposiciones aplicables.
8. Brindar apoyo en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso.	Se entregaron informes con datos actualizados sobre actividades del proceso, para garantizar la correcta evolución del desempeño y la toma de decisiones basadas en datos, y asegurar la transparencia en la gestión de IUB territorio
9. Apoyar en el proceso de proyectos especiales, para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proyecto	Se realizó la recepción, clasificación y distribución de documentos conforme a los procedimientos en IUB territorio, y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con cada proyecto, asegurando su correcta gestión y seguimiento.
10. Apoyar en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.	Se brindó información clara y precisa en el proyecto de IUB territorio, según los lineamientos, asegurando que toda la información sea registrada, actualizada, distribuida y archivada adecuadamente, de acuerdo con los procedimientos establecidos para mantener la trazabilidad y el control documental del proyecto.
11. Apoyar en el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del personal que desarrolla la formación, que se encuentran vinculados al proyecto asignado.	Se supervisó el cumplimiento de las actividades del personal del proyecto, garantizando que las acciones planificadas se ejecuten de acuerdo con los lineamientos del proyecto IUB territorio. Esto incluye verificar avances, recopilar evidencias, realizar reportes periódicos y coordinar acciones que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.
12. Apoyar en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso	 Se aseguró una comunicación efectiva con los usuarios, brindando información clara, oportuna y veraz, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en el proceso, con el fin de garantizar un servicio eficiente y una adecuada satisfacción en el proyecto IUB territorio
. 13. Apoyar en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proyecto asignado, de acuerdo con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.	Se monitoreó la permanencia de los estudiantes en el proyecto. En el proceso, con el fin de fortalecer su participación y asegurar el logro de los objetivos institucionales en IUB territorio.

14. Apoyar en la realización de informes de seguimiento del proyecto asignado, consolidando toda la información pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución, diligenciando finalmente los formatos.	Se consolidó y entregó la información requerida en los formatos establecidos, consolidando toda la información relevante que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones de la institución en el proyecto IUB territorio y diligenciando los formatos correspondientes para su presentación.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	 Se participó en todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, ya que es una obligación establecida en el marco del contrato y forma parte del seguimiento y control del mismo.
16. Realizar las asignaciones que indique el supervisor del contrato	Se realizaron todas las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el proyecto IUB territorio.

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

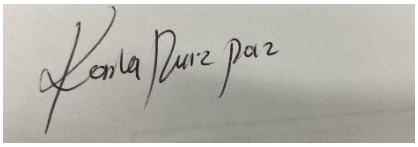
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

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 (28)				
veintiocho	días del mes de	Noviembre	de	2025



WENDY VILLARREAL ESPRIELLA

Supervisora o Interventora

KARLA ROSALYN RUIZ PAZ

Contratista

C.C. 1044433459 Puerto Colombia