Fecha:	**05**	**de**	**Febrero**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _X__ Parcial ___Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250502
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:	**$ 14.765.160**			**RP Número:**	**260524**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**28/01/2026**		**Fecha de finalización:**	**31/05/2026**
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: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MILOCHOCIENTOS SESENTA PESOS ML($ 2.460.860).

Periodo al que corresponde el pago:	**Primer pago contrato** 20260355

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 de Afiliación	Certificado de Afiliación
Pensión	**16%**	Certificado de Afiliación	Certificado de Afiliación
ARL	**0,522**	Certificado de Afiliación	Certificado de Afiliación

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

CONTRATO		20260355		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**14.765.160**	**20260026479**	**44.000**	**06/02/2026**
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 VILLARREAL 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 apoyo en el inicio con la elaboración y actualización del calendario académico y horarios de clases por programa. Se realizo la Gestión de la comunicación con las partes interesadas, tales como estudiantes, docentes, instituciones aliadas y personal administrativo. Apoye con la Coordinación y apoyo en los espacios de inducción a estudiantes, facilitando su integración y comprensión del funcionamiento del programa. Se realizo 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 Apoyo sobre los procesos de inducción a estudiantes, brindando información clara sobre los servicios, normativas y procesos académicos y administrativos. Apoye en Consolidar y verificar datos relacionados con la matrícula por programa, generando reportes que respalden 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 venido cumpliendo con el seguimiento académico permanente y el acompañamiento diario tanto a los estudiantes como al personal docente en la sede asignada, Se toma asistencia diaria en el marco del proyecto Universidad al Barrio. Estas acciones se han desarrollado desde el período previo al inicio de clases, seguimiento a casos especiales y canalización 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 ha sido desarrollada de manera constante, respetuosa y oportuna, en el marco de mis funciones asignadas dentro del proyecto IUB al Barrio. Atención directa a estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad académica, brindando orientación clara sobre procesos académicos, administrativos y de convivencia, conforme a 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, y he venido desarrollando esta responsabilidad de manera constante y comprometida, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes, así como de otros componentes establecidos en la normativa institucional. Socialización permanente del reglamento estudiantil con los estudiantes, especialmente durante procesos de inducción y seguimiento, fomentando la apropiación 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 ha sido cumplida de manera organizada, continua y conforme a los lineamientos del proyecto IUB al Barrio. Elaboración y actualización diaria del registro de asistencia docente, consignando la hora de llegada, salida y observaciones relevantes para cada jornada académica. 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. Archivo y sistematización de los formatos de asistencia, para garantizar trazabilidad y respaldo ante posibles requerimientos institucionales o inspecciones.
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 ha sido ejecutada de manera constante, organizada y responsable, en el marco de los lineamientos establecidos por el proyecto. Desde el inicio de las actividades académicas, he llevado a cabo la verificación diaria del inventario de las aulas, espacios administrativos y ambientes de formación, con el propósito de garantizar la correcta disposición y el adecuado funcionamiento de los recursos físicos, técnicos y tecnológicos disponibles en la sede.
Realizar un registro de asistencia diaria de estudiantes	Yo Realizo Rigurosamente el Control diario de la asistencia estudiantil, validando la presencia de cada estudiante en las clases programadas, 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 ha sido desarrollada con responsabilidad y bajo los lineamientos establecidos en el marco del proyecto IUB al Barrio. Monitoreo constante de la asistencia diaria de los estudiantes a través del registro oficial, lo cual ha permitido identificar casos con inasistencias reiteradas o consecutivas, que pudieran representar riesgo de abandono. Elaboración de alertas tempranas, registrando aquellos estudiantes que superan los umbrales establecidos como faltas consecutivas, conforme a las directrices del proyecto y del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla. Contacto directo con los estudiantes identificados a través de llamadas, mensajes o acercamientos personales, con el propósito de conocer las razones de sus ausencias y ofrecer acompañamiento oportuno para su permanencia. Articulación con los equipos docentes, coordinadores académicos y orientadores, para establecer estrategias de intervención y apoyo, buscando disminuir los riesgos de deserción. Seguimiento individual y documentado de cada caso, incluyendo bitácoras de atención, acuerdos con el estudiante, remisiones internas o externas y 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 dichos espacios, según las citaciones y convocatorias realizadas durante el desarrollo del proyecto IUB al Barrio. Estas reuniones han sido fundamentales para: Recibir directrices claras y actualizadas sobre el desarrollo del proyecto. Socializar avances, reportar novedades y compartir experiencias del trabajo en campo. Aportar observaciones desde el acompañamiento 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 seguimiento individualizado a los estudiantes que presentaban trámites pendientes de matrícula, contactándolos por vía telefónica y digital para facilitar la resolución de dichos procesos. Se consolidó información por sede asignada, clasificando y organizando los datos de los estudiantes según su situación académica y administrativa, en coordinación con el equipo institucional. Se procedió con la elaboración del informe de seguimiento de matriculados, en el cual se detallan las acciones de acompañamiento realizadas, los avances por sede y observaciones relevantes para el cierre del proceso de matrícula. Asimismo, se brindó soporte en la construcción de 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	**19**	**De**	**Febrero**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (05)				
Cinco	días del mes de	Febrero	de	2026

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

JORGE ELIECER MURIEL MEJIA
Contratista