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

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial __ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260314
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	SIELVA MARIA MALDONADO BARRERA
Objeto del contrato: PRESTACION DE PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	32.870.400			**RP Número:**	260165
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 SERVICIO**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**21/01/2026**		**Fecha de finalización:**	**31/05/2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	

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: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($ 5.478.400,00)	
Periodo al que corresponde el pago:	PRIMER PAGO DEL CONTRATO 20260314

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	CERTIFICADO
Pensión	**16%**	CERTIFICADO	CERTIFICADO
ARL		CERTIFICADO	CERTIFICADO

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

CONTRATO		**20260314**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	32.870.400	20260019022	100.000	31/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	32.870.400	20260018999	827.000	31/01/2026
Estampilla Pro Cultura	32.870.400	20260019024	165.000	31/01/2026
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 LORAINE VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	SIELVA MARIA MALDONADO BARRERA		
Lugar donde se realiza la reunión	CAMPUS PLAZA DE LA PAZ		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:00AM	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	8:30AM

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar a la coordinación y hacer seguimiento a los procesos académicos y académico - administrativos relacionados a los proyectos de Universidad al Barrio (IUB AL BARRIO) y de Universidad al Territorio (IUB AL TERRITORIO).	Se apoyó la coordinación y se realizó seguimiento a los procesos académicos y académico-administrativos asociados a los proyectos **IUB al Barrio** e **IUB al Territorio**.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento del calendario académico de ambos proyectos, apoyando la revisión de los procesos de asignación académica, la contratación del personal requerido de apoyo, la generación y socialización de horarios y los procesos de inscripción y matrícula.	Se realizó seguimiento al cumplimiento del calendario académico de ambos proyectos, apoyando los procesos de asignación académica, contratación del personal de apoyo, generación y socialización de horarios, así como los procesos de inscripción y matrícula.
3. Apoyar el seguimiento del desarrollo de las clases de manera que se cumplan los currículos en los tiempos establecidos en el calendario, verificando el cumplimiento en las clases tanto de profesores como de estudiantes.	Se apoyó el seguimiento al desarrollo de las clases, verificando el cumplimiento de los currículos y los tiempos establecidos en el calendario académico por parte de docentes y estudiantes.

4. Apoyar la gestión pertinente en articulación con las decanaturas y Bienestar, para identificar y apoyar la solución a las distintas situaciones de estudiantes como la permanencia, la ausencia a clases, bajo rendimiento y la repitencia.	Se articuló la gestión con las decanaturas y Bienestar Universitario para identificar y apoyar la solución de situaciones relacionadas con permanencia estudiantil, ausentismo, bajo rendimiento académico y repitencia.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento estudiantil, la planeación y desarrollo de clases bajo el Modelo Educativo Institucional y del PEP de los programas académicos.	Se realizó seguimiento al cumplimiento del Reglamento Estudiantil, del Modelo Educativo Institucional y de los Proyectos Educativos de Programa (PEP) en la planeación y desarrollo de las clases.
6. Apoyar la gestión pertinente para favorecer el normal desarrollo de clases bajo condiciones de calidad y estándares del sistema de aseguramiento de la calidad y del sistema de gestión de calidad institucional.	Se apoyó la gestión necesaria para garantizar el desarrollo normal de las actividades académicas bajo condiciones de calidad, conforme al sistema de aseguramiento de la calidad y al sistema de gestión de calidad institucional.
7. Apoyar los procesos de identificación, definición, adquisición y mantenimiento de los recursos educativos, tecnológicos y de apoyo para el normal desarrollo de las clases y de los procesos extracurriculares de los programas o de aquellas actividades organizadas a nivel institucional para el desarrollo integral de los estudiantes.	Se apoyaron los procesos de identificación, adquisición y mantenimiento de los recursos educativos, tecnológicos y de apoyo necesarios para el desarrollo de las clases y actividades extracurriculares.
8. Apoyar en el registro estadístico pertinente a los procesos académicos acorde a los indicadores del sistema de aseguramiento de la calidad y del sistema de gestión de calidad; así como suministrar la información de manera oportuna en los sistemas de información y a las distintas dependencias para los procesos de autoevaluación y acreditación.	Se apoyó el registro y suministro oportuno de información estadística de los procesos académicos, conforme a los indicadores del sistema de aseguramiento de la calidad y del sistema de gestión de calidad institucional.
9. Apoyar la planeación e implementación de las respectivas acciones de mejoramiento del proceso de coordinación académica.	Se apoyó la planeación, implementación y seguimiento de acciones de mejoramiento del proceso de coordinación académica.
10. Apoyar la organización estructurada del proceso, facilitando la planeación de las actividades del grupo de apoyo y la articulación con los demás procesos misionales, estratégicos o de apoyo de la Institución.	Se apoyó la organización estructurada del proceso, facilitando la planeación de actividades del equipo de apoyo y la articulación con los demás procesos institucionales.
11. Presentar informes de gestión relacionados a su proceso de manera periódica o por solicitud de las directivas o su supervisor.	Se elaboraron y presentaron informes de gestión de manera periódica y cuando fueron solicitados por las directivas o el supervisor del contrato.
12. Mantener comunicación clara y oportuna con los coordinadores y líderes de los procesos asociados a los proyectos de Universidad al Barrio y Universidad al Territorio en pro del desarrollo y seguimiento a los procesos académicos pertinentes.	Se mantuvo comunicación clara y oportuna con los coordinadores y líderes de los procesos asociados a los proyectos **IUB al Barrio** e **IUB al Territorio**.
13. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato.
14. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se garantizó la confidencialidad y reserva de los documentos, información y datos manejados en el desarrollo de las funciones.
15. Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplieron las demás actividades asignadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia, responsabilidad y calidad.

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 cinco días del mes de febrero del 2026				
05	días del mes de	Febrero	de	2026

WENDY LORAINE VILLARREAL ESPRIELLA

Supervisor o Interventor

SIELVA MARIA MALDONADO BARRERA

Contratista