| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **02** | **de** | **febrero** | **de** | **2026** |

## Acta de recibo Inicial _x_ Parcial __Final ___

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | 20260353 |
| **Tipo de contrato:** | Prestación de servicios |
| **Nombre de Contratista:** | ERICA PATRICIA PABON ROPAIN |
| **Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOAS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | **$13.944.873** | | | **RP Número:** | **260522** | |
| **Rubro:** | **2.1.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PEODUCCION** | **Fuente de Financiación:** | **RECURSOS PROPIOS** | **Centro de Costo:** | **PRESTACION DE SERVICIOS** | |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | **28/01/26** | | **Fecha de finalización:** | **31/05/26** | |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | **N/A** | | **Fecha de reinicio:** | **NA** | |

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

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

| **INFORMACIÓN DEL PAGO** | |
|---|---|
| **Valor a Pagar Parcial:** UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ML ($1.640.573) | |
| **Periodo al que corresponde el pago:** | **Primer pago contrato 20260353** |

| **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** | | 20260353 | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | 13.944.873 | 20260040228 | 42.000 | 26/02/26 |
| **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:** | ERICA PATRICIA PABON ROPAIN | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | **Oficina Asesora de Planeacion** | | |
| **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"; colaborando en la elaboración de propuestas de calendario de clases, horarios, comunicación con las partes interesadas, inducciones a estudiantes y consolidado de matrícula por programa. | 1. Realizo poyo en la preparación del inicio de actividades académicas del proyecto "Universidad al Barrio"; colaborando en la elaboración de propuestas de calendario de clases, horarios, comunicación con las partes interesadas, inducciones a estudiantes y consolidado de matrícula por programa. |
| 2. Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes y el apoyo operativo a la asignación académica, entre otras actividades propias del proceso. | 2. Apoyo en el proceso de matrícula académica a estudiantes y el apoyo operativo a la asignación académica, entre otras actividades propias del proceso. |

| | |
|---|---|
| 3. Realizar seguimiento académico y brindar acompañamiento diario a los estudiantes y personal docente para favorecer su permanencia y continuidad en la sede asignada, desde antes del inicio de las clases hasta su finalización. | 3. Realice seguimiento académico y brinde acompañamiento diario a los estudiantes y personal docente para favorecer su permanencia y continuidad en la sede asignada, desde antes del inicio de las clases hasta su finalización. |
| 4. Brindar apoyo en la atención a la comunidad académica para el suministro de información, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. | 4. Brindo apoyo en la atención a la comunidad académica para el suministro de información, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla. |
| 5. Hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla en lo referente a compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes, en el marco del proyecto. | 5. Realizo seguimiento al cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla en lo referente a compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes, en el marco del proyecto. |
| 6. Apoyar el registro de seguimiento diario de asistencia de docentes que desarrollen clases en las sedes correspondientes y del coordinador por parte de la Secretaría de Educación Distrital. | 6. realizo apoyo el registro de seguimiento diario de asistencia de docentes que desarrollen clases en las sedes correspondientes y del coordinador por parte de la Secretaría de Educación Distrital. |
| 7. Apoyar la verificación diaria del inventario de las sedes asignadas, al inicio y al final del desarrollo de las clases, llevando el registro correspondiente de las novedades identificadas. | 7. Apoyo la verificación diaria del inventario de las sedes asignadas, al inicio y al final del desarrollo de las clases, llevando el registro correspondiente de las novedades identificadas. |
| 8. Diligenciar el registro de asistencia diaria de los estudiantes en la sede asignada. | 8. Realizo el registro de asistencia diaria de los estudiantes en la sede asignada. |
| 9. Realizar seguimiento técnico a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas establecidas en el proyecto como alerta de posible deserción. | 9. Realizo seguimiento técnico a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas establecidas en el proyecto como alerta de posible deserción. |
| 10. Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto; incluyendo para el mes de enero el seguimiento a estudiantes con trámites pendientes y la consolidación del informe de matriculados por sede. | 10. realizo apoyo en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto; incluyendo para el mes de enero el seguimiento a estudiantes con trámites pendientes y la consolidación del informe de matriculados por sede. |
| 11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. | 11. Asisto a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. |
| 12. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. | 12. a cabalidad guardo absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia. |
| 13. 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 | 13. cumplo 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 |

**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** | **19** | **De** | **febrero** | **de** | **2026** |

| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (02) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dos | días del mes de | febrero | de | Dos mil veintiséis |

**WENDY VILLARREAL ESPRIELLA**
**Supervisor o Interventor**

**ERICA PATRICIA PABON ROPAIN**
**Contratista**