Fecha:	**19**	**de**	**Marzo**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _ Parcial _X_ Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260303
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Álvaro José Diaz Contreras
Objeto del contrato: PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	**$15.619.551**			**RP Número:**	**260158**
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	21 de Enero de 2026		**Fecha de finalización:**	31 de Mayo 2026
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 QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($ 3.549.898)	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer Pago de contrato **20260303**

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%**	$ 218.900	FEBRERO
Pensión	**16%**	$ 280.200	FEBRERO
ARL	**1**	$ 9.200	FEBRERO

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

CONTRATO		**20260303**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$15.619.551**	**20260011616**	**$ 47.000**	**26/01/2026**
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:	Álvaro José Diaz Contreras		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Asesora de Planeación		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:30am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:00am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar a la coordinación de la recolección, organización, depuración y análisis de información estadística institucional, con el propósito de soportar la toma de decisiones estratégicas y la generación de reportes para entidades externas y procesos internos	Se apoyo coordinadamente en la depuración de informaciones, facilitando tomar decisiones estratégicas y el cumplimiento de los requerimientos de la entidades internos y externas
2. Apoyar en el diseño e implementación de metodologías e instrumentos para la recolección, análisis, sistematización y difusión de información estadística, alineada con los objetivos institucionales y normativos.	Se apoyo en la implementación de los procesos de recolección, análisis y difusión de la información estadística, cumpliendo con las normativas

3. Apoyar a la formulación, el seguimiento y la elaboración de informes técnicos de los planes de mejoramiento del proceso de Planeación, derivados de procesos de autoevaluación interna y acreditación, asegurando su alineación con estándares de calidad y metas institucionales.	Se apoyo en la mejora derivados de procesos de autoevaluación y acreditación asegurando su alineación con los estándares de calidad y las metas institucionales
4. Apoyar en el desarrollo de estudios y análisis estratégicos que sustenten procesos de contratación, planificación y evaluación de proyectos institucionales, especialmente en el marco del ciclo presupuestal.	Se apoyo para el respaldo de los procesos de contratación, planeación y evaluación de proyectos institucionales mediante estudios y análisis estratégicos
5. Apoyar en la realización de análisis prospectivos y diagnósticos del entorno económico, político y social, que contribuyan a la formulación de políticas institucionales y al cumplimiento de objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.	Se apoyo en la realización de análisis propositivos y diagnósticos de todo el entorno económico, político y social, que contribuya a la política institucional al cumplimiento del PDI
6. Apoyar en la articulación y consolidación de información proveniente de diferentes áreas institucionales para la elaboración de informes integrados, análisis transversales y reportes de seguimiento a planes, programas y proyectos, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la Institución.	Se apoyo a la consolidación de información proveniente de diferentes áreas institucionales, con los objetivos estratégicos de la institución
7. Apoyar en la actualización, seguimiento y articulación del Proyecto Educativo del Programa (PEP), asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y los objetivos estratégicos institucionales.	Se apoyo en la actualización y articulación de PEP asegurando coherencia con PEI
8. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió el día 11 de febrero a capacitación sobre cuenta de cobro
9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia	Se garantizo la absoluta reserva de la información
10. Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad	Se cumplieron las demás actividades asignadas por la institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia 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

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión	**20**	**De**	**Abril**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19)				
Diecinueve	días del mes de	Marzo	De	2026

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

ALVARO JOSE DIAZ CONTRERAS
Contratista