INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Nit. 802.011.065-5

DEBE A

NORMEDYS GUZMÁN BALLESTA

C.C 40.937.520

VALOR DEL PAGO MENSUAL: TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL ($ 3.549.898,00)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB

PERIODO: QUINTO PAGO DEL CONTRATO 20260302

No. Contrato: 20260302 **No. CDP:** 260288 **No. RP**: 260157

No. Adicional: 001 **No. CDP:** 261222 **No. RP:** 261990

No. CTA PARA A CONSIGNAR: 0550488426208655 del banco Davivienda

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
Rad: 2026023423 **Fecha:** 06/07/2026 **Hora:** 15:27:59
Asunto: CUENTA DE COBRO 20260302 QUINTO PAGO
Anexos: 6 FOLIOS
Remite: NORMEDYS GUZMAN BALLESTA
Destino: MELISSA DAVID DIAZ

Barranquilla, 19 junio de 2026

Normedys Guzman B.

C.C.: 40.937.520 de Riohacha
Celular: 317-212-66-34
Correo: normedys13guzman@gmail.com

Documentos Soporte Anexar: informe de Evaluación Supervisor, Pago Seguridad Social, carta aplicación rete fuente a título de impuesto de renta.

Fecha:	**19**	**de**	**Junio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial_ Parcial _X Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260302
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Nombre de Contratista:	Normedys Guzmán Ballesta
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	**$ 17.276.170**			**RP Número:**	260157
Rubro:	**2.3.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**Prestación de Servicios**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**21-01-2026**		**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:	001-20260302
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB
Nombre de Contratista:	Normedys Guzmán Ballesta
Objeto del Contrato: prestación de servicios de apoyo a la gestión en la institución universitaria de barranquilla – iub	

Valor del adicional contrato:	**$ 3.549.898,00**	**Valor Total Del Contrato**	**$ 20.826.068**	**RP Número:**	**261990**	
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**Prestación de Servicios**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**21-01-2026**		**Fecha de finalización:**	**30-06-2026**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NA**		**Fecha de reinicio:**	**NA**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL ($ 3.549.898,00)	
Periodo al que corresponde el pago:	Quinto pago del contrato 20260302

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				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$ 225.800	Abril
Pensión	**16%**	$ 289.000	Abril
ARL		$ 9.500	Abril

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

CONTRATO		**20260302**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$17.276.170**	**20260013924**	**$52.000**	**28-01-2026**
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				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	Normedys Guzmán Ballesta		
Lugar donde se realiza la reunión	**OFICINA ASESORA DE PLANEACION**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 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.	1. Garantizo que mis acciones se enfocan en eficiencia, rapidez y calidad para asegurar resultados óptimos.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	2. Asumo la responsabilidad por gastos y riesgos del contrato, asegurando cumplimiento y compromiso.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Desarrollo el contrato siguiendo estrictamente los términos y condiciones establecidos en la propuesta.
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	Constituyo las pólizas en el plazo acordado para cumplir con los requisitos contractuales.
5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.	Cumplo con el objeto del contrato, realizando todas las actividades especificadas por la IUB.
. 6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Cumplo con el objeto del contrato, realizando todas las actividades especificadas por la IUB

7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan	. Cumplo con las obligaciones legales y contractuales propias de la naturaleza del acuerdo.
1. Apoyar en la validación de la información en la herramienta HECAA que permite el cargue de los datos requeridos por el Ministerio de Educación Nacional – MEN, correspondiente al sistema de Información para la Educación Superior – SNIES y el Sistema para la Prevención de la Deserción de la Educación Superior – SPADIES, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan	Para cumplir este objetivo, reviso y comparo la información académica y administrativa registrada en los sistemas internos de la Institución con los datos cargados en la herramienta HECAA. Verifico consistencia, completitud y exactitud de los registros, identifico inconsistencias y realizo los ajustes necesarios antes del envío al Ministerio de Educación Nacional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del SNIES y SPADIES.
2. Apoyar en la recopilación, organización y reporte de información en la herramienta SIJA que permite el cargue de los datos al Departamento de Prosperidad Social – DPS, de acuerdo con los términos referenciados en los decretos que lo reglamentan.	Cumplo este objetivo recopilando la información requerida desde las diferentes áreas académicas y administrativas, organizándola en bases de datos, validando su coherencia y cargándola oportunamente en la herramienta SIJA. Realizo seguimiento a los reportes enviados para asegurar que cumplan con los criterios establecidos por el Departamento de Prosperidad Social.
3. Apoyar en la revisión de la información consolidada para la construcción del documento Seguimiento de los Beneficiarios de la Política de Gratuidad	Para este objetivo, reviso y consolido la información de los estudiantes beneficiarios, verificando estados académicos, condiciones de permanencia y cumplimiento de requisitos. Analizo los datos y apoyo la construcción del documento de seguimiento, asegurando que la información refleje de manera precisa la ejecución de la Política de Gratuidad.
4. Apoyar en el análisis que permita construir la proyección académica cuatrimestral, mediante el cual se definan los grupos de primer ingreso y la continuidad estudiantil para apoyar la planeación de los horarios académicos.	Cumplo este objetivo analizando históricos de matrícula, proyecciones de ingreso y continuidad estudiantil. Con esta información, apoyo la definición de grupos de primer ingreso y estudiantes antiguos, aportando insumos que facilitan la planeación de la oferta académica y la estructuración de los horarios cuatrimestrales.
5. Apoyar en el seguimiento y control de la estructuración de la proyección académica a nivel de módulos por programas con el apoyo de las Facultades y las Unidades de Idiomas para establecer horarios y recursos físicos.	Para cumplir este objetivo, realizo seguimiento a la proyección académica por módulos y programas en coordinación con las Facultades y las Unidades de Idiomas. Verifico la correcta distribución de grupos, horarios y espacios, identifico ajustes necesarios y apoyo la organización de los recursos físicos requeridos.
6. Apoyar en la administración del sistema de solicitudes y asignación de recursos físicos por medio de la herramienta institucional Mi Espacio.	Cumplo este objetivo gestionando las solicitudes de espacios académicos y administrativos a través de la herramienta Mi Espacio. Reviso disponibilidad, asigno recursos físicos según los requerimientos, hago seguimiento a las reservas y apoyo la solución de inconvenientes relacionados con el uso de los espacios institucionales.
7. Apoyar en la elaboración de informes de uso de infraestructura física, tecnológica y deportiva, solicitudes de recursos por medio del sistema de reserva de Mi Espacio y análisis de seguimiento de matrículas y becados anual y cuatrimestral.	Para este objetivo, recolecto información sobre el uso de la infraestructura física, tecnológica y deportiva, así como datos de matrículas y estudiantes becados. Analizo esta información y elaboro informes periódicos que permiten evaluar el comportamiento académico y la utilización de los recursos institucionales.
8. Apoyar en la actualización y optimización de los horarios académicos, promoviendo la eficiencia, cobertura docente y accesibilidad en clases convencionales y los convenios IUB al Barrio e IUB al Territorio	Cumplo este objetivo revisando y ajustando los horarios académicos para mejorar la cobertura docente y la accesibilidad de los estudiantes. Articulo la programación de clases convencionales y de los convenios IUB al Barrio e IUB al Territorio, garantizando una distribución eficiente de los tiempos, docentes y espacios.
9. Apoyar en la elaboración de las pruebas masivas en el nuevo sistema AKADEM-IA, evaluando su capacidad de respuesta, funcionalidad y manejo de datos. Realizar seguimiento al proceso de validación de usuarios, procesos y módulos del sistema, para verificar que todos los componentes operen correctamente. Apoyar en la identificación y solución de posibles fallos o mejoras antes de la implementación oficial.	Para cumplir este objetivo, participo en la elaboración y ejecución de pruebas masivas en el sistema AKADEM-IA, validando el funcionamiento de los módulos, el proceso de autenticación de usuarios y el manejo de la información. Registro incidencias, reporto fallos y propongo mejoras antes de la implementación oficial del sistema.

10. Apoyar en la Administración del sistema AKADEM-IA, garantizando su correcto funcionamiento y actualización. Realizar seguimiento al ingreso de datos, la gestión de usuarios y la generación de reportes relacionados con el desempeño académico y administrativo. Apoyar la coordinación con las áreas correspondientes para asegurar la integridad de la información, optimizar los procesos y proporcionar soporte técnico a los usuarios.	. Cumplo este objetivo administrando el sistema AKADEM-IA mediante la gestión de usuarios, el seguimiento al ingreso de datos y la verificación de la correcta generación de reportes académicos y administrativos. Coordino con las áreas correspondientes para asegurar la integridad de la información y brindo soporte técnico a los usuarios.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Para cumplir este objetivo, asisto de manera puntual a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, presento avances de las actividades realizadas, recibo lineamientos y realizo seguimiento a los compromisos establecidos
12. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia	Cumplo este objetivo manejando de forma responsable y segura la información institucional, académica y personal a la que tengo acceso, evitando su divulgación y cumpliendo con las políticas de confidencialidad y protección de datos de la Institución.
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	Para cumplir este objetivo, atiendo de manera oportuna las actividades adicionales asignadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia, calidad y disposición para apoyar 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: 5.0

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

Fecha de la próxima reunión	**22**	**De**	**Junio**	**De**	**2026**

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

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

Normedys Guzman Ballesta
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40937520
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			NORMEDYS GUZMAN BALLESTAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA	DEPARTAMENTO:	BOLIVAR
DIRECCIÓN:	CALLE 24 # 49B 78	TELÉFONO:	8783455
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6016590096**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		43			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		405154028

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 289.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 289.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8001309074	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 225.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 225.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 508.300**
VALOR MORA:	**$ 16.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 524.300**