Fecha:	**22**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial ___Parcial __ Final x

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260313
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Ana Carolina Funez Jottiz
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del contrato:	**Treinta y tres millones trescientos veintiséis mil novecientos treinta y tres pesos moneda legal ($ 33.326.933,00)**		**RP Número:**	**260164**	
Rubro:	**2.1.2.0.2.0.2.0.0.8 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:**	**N/A**	**Fecha de reinicio:**	**N/A**	

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	Adicional 01 al contrato 20260313
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Ana Carolina Funez Jottiz
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del adicional contrato:	Trece millones seiscientos noventa y seis pesos $ 13.696.000	**Valor Total Del Contrato**	Cuarenta y siete millones veintidós mil novecientos treinta y tres pesos $ 47.022.933	**RP Número:**	261808	
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:**	21-01-2026		**Fecha de finalización:**	31-07-2026	

Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A	**Fecha de reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 6.848.000,00)	
Periodo al que corresponde el pago:	**Septimo pago contrato 20260313**

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

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$342,400	Junio
Pensión	**16%**	$438,300	Junio
ARL		$14,300	Junio

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

CONTRATO		**20260313**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**33.326.933**	**20260019366**	**$100.000**	**2-02-2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**33.326.933**	**20260019373**	**$167.000**	**2-02-2026**
Estampilla Pro Cultura	**33.326.933**	**20260019379**	**$834.000**	**2-02-2026**
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO		Adicional 01 - 20260313		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 13.696.000**	**20260064141**	**$ 41.000**	**09/06/2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$ 13.696.000**	**20260064170**	**$ 342.000**	**09/06/2026**
Estampilla Pro Cultura	**$ 13.696.000**	**20260064220**	**$ 68.000**	**09/06/2026**
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:	Ana Carolina Funez Jottiz		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Planeación		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 a.m	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**11:00 a.m**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Brindar apoyo técnico a los Directivos y responsables de los diferentes procesos para la formulación y actualización de proyectos de inversión e informes de gestión; así como apoyar a la coordinación de los estudios técnicos de planificación, formulación, evaluación, presentación e implementación de proyectos de desarrollo Institucional, mediante la utilización de instrumentos económicos acordes con la gestión institucional y apoyando la revisión de los informes dirigidos a la Rectoría para asegurar su cumplimiento normativo.	Se brindo técnico a los Directivos y responsables de los diferentes procesos para la formulación y actualización de proyectos de inversión e informes de gestión; así como apoyar a la coordinación de los estudios técnicos de planificación, formulación, evaluación, presentación e implementación de proyectos de desarrollo Institucional, mediante la utilización de instrumentos económicos acordes con la gestión institucional y apoyando la revisión de los informes dirigidos a la Rectoría para asegurar su cumplimiento normativo.
Hacer seguimiento de manera continua y sistemática a la ejecución y cumplimiento de lo definido en el Plan de Desarrollo Institucional, permitiendo alertar a la alta dirección sobre cualquier variación significativa en el cronograma, presupuesto o alcance	He realizado seguimiento de manera continua y sistemática a la ejecución y cumplimiento de lo definido en el Plan de Desarrollo Institucional, permitiendo alertar a la alta dirección sobre cualquier variación significativa en el cronograma,

	presupuesto o alcance
Brindar apoyo en la coordinación de la planeación, diseño y formulación de políticas, planes, programas y actividades que orienten el direccionamiento estratégico Institucional que permita el cumplimiento de la Misión Institucional.	Se brindo apoyo en la coordinación de la planeación, diseño y formulación de políticas, planes, programas y actividades que orienten el direccionamiento estratégico Institucional que permita el cumplimiento de la Misión Institucional.
Brindar soporte técnico en la realización de estudios de las prospectivas institucionales como insumo para la toma de decisiones de la Alta Dirección.	Se brindo soporte técnico en la realización de estudios de las prospectivas institucionales como insumo para la toma de decisiones de la Alta Dirección.
Asistir técnicamente la planeación, implementación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental) para los procesos institucionales, en cumplimiento con las normas técnicas y la normatividad legal vigente aplicable.	Se asistió técnicamente a la planeación, implementación y evaluación del Sistema de Gestión Integrado (Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión Ambiental) para los procesos institucionales, en cumplimiento con las normas técnicas y la normatividad legal vigente aplicable.
Colaborar en la planificación de la Revisión por la Dirección y Planes de Mejoramiento Institucional, con el fin de garantizar la mejora continua de la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos institucionales y en cumplimiento de la norma técnica y legal vigente	Se colaboró en la planificación de la Revisión por la Dirección y Planes de Mejoramiento Institucional, con el fin de garantizar la mejora continua de la eficacia, la eficiencia y la efectividad de los procesos institucionales y en cumplimiento de la norma técnica y legal vigente
Apoyar el diseño y la gestión de los riesgos y controles de los Procesos de la Institución cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente.	Se apoyó en el diseño y la gestión de los riesgos y controles de los Procesos de la Institución cumpliendo los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente.
Brindar soporte en la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística de la Institución para la toma de decisiones.	Se brindo soporte en la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística de la Institución para la toma de decisiones.
Apoyar a la coordinación y la proyección e impacto social de la IUB desde el modelo de RSU.	Se apoyo en la coordinación y la proyección e impacto social de la IUB desde el modelo de RSU.
Apoyar el diseño e implementación de un sistema de evaluación de la gestión institucional que facilite el seguimiento a la estrategia y el logro de la visión.	Se apoyo en el diseño e implementación de un sistema de evaluación de la gestión institucional que facilite el seguimiento a la estrategia y el logro de la visión.
Apoyar la planeación e implementación de los ejercicios de evaluación de impacto de programas y/o proyectos ejecutados por la Institución	Se apoyo en la planeación e implementación de los ejercicios de evaluación de impacto de programas y/o proyectos ejecutados por la Institución
Coordinación la formulación e implementación del Sistema de Responsabilidad Social Universitaria de la Institución	Se coordino la formulación e implementación del Sistema de Responsabilidad Social Universitaria de la Institución
Brindar orientaciones y apoyar las acciones requeridas para el cumplimiento del plan de acción anual del proceso a cargo en el periodo definido y conforme con las metas, objetivos, lineamientos estratégicos y procedimientos Institucionales.	Se ha brindado orientación y apoyo a las acciones requeridas para el cumplimiento del plan de acción anual del proceso a cargo en el periodo definido y conforme con las metas, objetivos, lineamientos estratégicos y procedimientos Institucionales.
Brindar apoyo en la preparación y elaboración de ejercicios de rendición de cuentas público y elaboración de los demás informes de gestión solicitados por la alta dirección.	Se brindo apoyo en la preparación y elaboración de ejercicios de rendición de cuentas público y elaboración de los demás informes de gestión solicitados por la alta dirección.
Apoyar la estructuración y el despliegue del Plan Prospectivo Estratégico, definiendo la hoja de ruta de largo plazo para el crecimiento y posicionamiento regional de la IUB.	Se ha apoyado la estructuración y el despliegue del Plan Prospectivo Estratégico, definiendo la hoja de ruta de largo plazo para el crecimiento y posicionamiento regional de la IUB.
Apoyar la estructuración, viabilización y registro de los proyectos de la institución ante los entes territoriales a nivel local y nacional.	Se apoyo en la estructuración, viabilización y registro de los proyectos de la institución ante los entes territoriales a nivel local y nacional.
Hacer seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión, asegurando el cumplimiento de cronogramas y la obtención de los productos esperados para el fortalecimiento institucional.	Se hizo seguimiento a la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión, asegurando el cumplimiento de cronogramas y la obtención de los productos esperados para el fortalecimiento institucional.
Brindar apoyo en la actualización, seguimiento y articulación del Proyecto Educativo del Programa (PEP), garantizando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices del Ministerio de Educación Nacional y los objetivos estratégicos de la institución.	Se brindo apoyo en la actualización, seguimiento y articulación del Proyecto Educativo del Programa (PEP), garantizando su alineación con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices del Ministerio de Educación Nacional y los objetivos estratégicos de la institución.

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	**NA**	**De**	**NA**	**de**	**NA**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (22)				
veintidós	días del mes de	Julio	de	2026

Wendy Villarreal Espriella Supervisor o Interventor

Ana Carolina Funez Jottiz Contratista