Fecha:	22	**de**	JULIO	**de**	2026

Acta de recibo Inicial _ _ Parcial __ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260333
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	EFREN DAVID ARIZA ROMERO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	13.028.800,00			**RP Número:**	260299
Rubro:	2.1.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS ALAS EMPRESAS YSERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOSPROPIOS	**Centro de Costo:**	PRESTACION DE SERVICIO
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	25-01-2026		**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:	001
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	EFREN DAVID ARIZA ROMERO
Objeto del contrato: ADICIONAR Y PRORROGAR el contrato Nº 20260333 suscrito con el contratista EFREN DAVID ARIZA ROMERO con el objeto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del adicional contrato:	**$** 5.748.000	**Valor Total Del Contrato**	**$** 18.776.800	**RP Número:**	262036	
Rubro:	2,1,2,02,02,008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCION	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS DE LA NACION	**Centro de Costo:**	PIC CONVENCIONAL (PIC CO) 2025	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	25-01-2026		**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: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($2.874.000).).	
Periodo al que corresponde el pago:	SEPTIMO PAGO DEL CONTRATO 20260333

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%**	$ 218.900	JUNIO
Pensión	**16%**	$ 280.200	JUNIO
ARL		$ 9.200	JUNIO

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

CONTRATO		20260333		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**13.028.800**	**20260018397**	39.000	30/01/2026

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		**001**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$5,784,000	**20260063171**	$17,000	03/06/2026
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	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 LORAINE VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	EFREN DAVID ARIZA ROMERO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE A**S**ESORA DE PLANEACION		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00am	**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) Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Actué de manera diligente, garantizando que la eficiencia, la celeridad y la calidad técnica fueran los principios rectores en la ejecución de todas las tareas encomendadas
2) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Asumí bajo mi entera responsabilidad los gastos y riesgos derivados del desarrollo del contrato, gestionando de forma autónoma los recursos necesarios para su cumplimiento.
3) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Desarrollé el objeto contractual en estricto apego a los términos y condiciones estipulados en la propuesta técnica aprobada.
4) Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	Constituí las pólizas de garantía pactadas dentro de los días hábiles posteriores a la entrega del contrato, asegurando el amparo legal de la ejecución
5) Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.	Cumplí integralmente con el objeto del contrato, ejecutando satisfactoriamente todas las actividades programadas según las especificaciones técnicas de la Institución Universitaria de Barranquilla (IUB).
6) Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Me encuentro al día en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social durante todo el periodo de ejecución del contrato, adjuntando los soportes de ley correspondientes.
7) Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Atendí con oportunidad las demás obligaciones que, por mandato legal y naturaleza del contrato, me correspondieron como contratista.
1) Apoyar en la preparación del inicio de actividades académicas del proyecto IUB A TU TERRITORIO (jóvenes para el mundo); entre las actividades se encuentran: calendario de clases, horario de clases, comunicación con las partes interesadas, inducciones a estudiantes, consolidado de matrícula de los estudiantes por programa y otros relacionados.	Apoyé la preparación y el inicio de las actividades académicas del proyecto "IUB A TU TERRITORIO" (Jóvenes para el Mundo), coordinando la elaboración de calendarios, horarios, inducciones y la consolidación de la matrícula por programa. Se realizó inducción a los estudiantes, socializando la importancia de la asistencias a las clases, el conocer el reglamento estudiantil, el cuido de la Institución Educativa, asistir a clases con vestimenta adecuada, respeto para sus compañeros y docentes.
2) Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica, entre otras actividades propias del proceso.	Se atendieron los procesos de matrícula académica resolviendo la solicitud de credenciales, actualizando los correos electrónicos desde la plataforma academusoft, se apoyó a estudiante en el pago del seguro y la firma del acta de compromiso
3) Hacer seguimiento académico y brindar acompañamiento a los estudiantes y personal docente, entre otros, para favorecer su permanencia y continuidad en la sede asignada donde se desarrollen las formaciones, desde antes del inicio de las clases hasta la finalización de estas.	Realicé el seguimiento académico y acompañamiento diario a estudiantes y docentes en la institución educativa, verificando la permanencia y continuidad de los estudiantes en cada una de las aulas, se verifico el inicio de las clases hasta el cierre de la clase.
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.	Se atendió a la comunidad académica en la solicitud de credenciales, actualizando los correos electrónicos, desde la plataforma academusoft,

5) Hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes, entre otros componentes desarrollados en el marco del proyecto IUB A TU TERRITORIO (jóvenes para el mundo).	Trabaje en el cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla, se trabajó con el equipo de bienestar en los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en la institución educativa de campo de la cruz. Se realizan rondas diarias, para identificar dificultades que puedan presentarse entre estudiantes.
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 alcaldía municipal.	Se realizó el registro diario de asistencia de los docentes, verificando su hora de entrada y hora de salida, la IUB sede campo de la cruz tiene cuenta en promedio diario de 19 a 21 docentes.
7) Apoyar la verificación diaria del inventario de las sedes que le corresponda, al inicio y al final del desarrollo de las clases, llevando el registro correspondiente.	Verifique a diario el inventario de la infraestructura general de la sede (aulas, sillas, pupitres, abanicos, lámparas, baños) a mi cargo, realizando los controles de entrada y salida y llevando el registro documental de los activos institucionales.
8) Apoyar el registro de asistencia diaria de estudiantes.	Realice un registro de asistencia diaria de los estudiantes, apoyándome en listas impresas por programa, cuatrimestre y grupo asegurando el llamado a lista de aproximadamente 530 estudiantes
9) Hacer seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción.	Realice el seguimiento a los estudiantes con fallas consecutivas, activando las alertas tempranas para mitigar el riesgo de deserción académica.
10) Apoyar en la elaboración de informes, estadísticas y documentos relacionados con el proyecto; incluyendo el entregable del informe de seguimiento de notas, asistencia y ejecución de módulos por programa en la sede asignada.	Apoyé la elaboración de informes, estadísticas y documentos técnicos, incluyendo los entregables de seguimiento de notas, asistencia y ejecución de módulos por programa.
11) Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Asistí a todas las reuniones de seguimiento convocadas por la supervisión del contrato, aportando los insumos necesarios para la toma de decisiones.
12) Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Guardé absoluta reserva sobre la información, documentos y datos sensibles manejados en la dependencia, garantizando la confidencialidad institucional.
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.	Cumplí con todas las actividades y requerimientos adicionales impartidos por la Institución y el supervisor del contrato, actuando siempre con los más altos estándares de 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	N/A	**De**	N/A	**de**	N/A

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 LORAINE VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

EFREN DAVID ARIZA ROMERO
Contratista