Fecha:	**24**	**de**	**Julio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __Parcial ___Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260355
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	JORGE ELIECER MURIEL MEJIA
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB	

Valor del contrato:	**$ 14.765.160**			**RP Número:**	**260524**	
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:**	**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:	ADICION Y PRORROGA N°001 AL CONTRATO 20260355
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIO
Nombre de Contratista:	**JORGE ELIECER MURIEL MEJIA**
Objeto del contrato: ADICIÓN Y PRORROGA No. 001 AL CONTRATO No. 20260355, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB.	

Valor del adicional contrato:	**$$6.152.150**	**Valor Total Del Contrato**	**$20.917.310**	**RP Número:**	**262061**	
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS DE LA NACION**	**Centro de Costo:**	**PIC CONVENCIONAL (PIC CO) - 2025**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**28/01/26**		**Fecha de finalización:**	**31/07/26**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NA**		**Fecha de reinicio:**	**NA**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial TRES MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CINCO PESOS ML ($3.076.075)	
Periodo al que corresponde el pago:	**SEPTIMO pago contrato** 20260355

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 2026
Pensión	**16%**	$ 280.200	Junio 2026
ARL	**0,522**	$ 9.200	Junio 2026

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

CONTRATO		20260355		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 14.765.160**	**20260026479**	**$44.000**	**06/02/2026**
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		01-20260355		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 6.152.150**	**20260075530**	**$18.000**	**18/07/2026**
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:	JORGE ELIECER MURIEL MEJIA		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina asesora de planeación**		
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 . 0 _

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

Fecha de la próxima reunión		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (24)				
Veinticuatro	días del mes de	Julio	de	Dos mil veintiséis

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

JORGE ELIECER MURIEL MEJIA
Contratista