Fecha:	**24**	**de**	**Agosto**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial __ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20261074
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Maitell Brigitte Quintero Barragan
Objeto del contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB**	

Valor del contrato:	**$ 5748000**			**RP Número:**	**263061**	
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:**	**10-08-2026**		**Fecha de finalización:**	**30-09-2026**	
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: Dos Millones Ochocientos Setenta Y Cuatro Mil pesos M/L ($2.874.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	**Primer pago de contrato 20261074**

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	JULIO
Pensión	**16%**	$ 280.200	JULIO
ARL		$ 9.200	JULIO

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

CONTRATO		**20261074**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 5,748,000**	**20260090189**	**$ 17,000**	**21/08/2026**
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**

ADICIONAL DEL CONTRATO		**N/A**		
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 Villareal Espriella		
Por parte del contratista:	Maitell Brigitte Quintero Barragan		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina asesora de planeación**		
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.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.	Apoye en la preparación del inicio de actividades académicas del proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el mundo) para el desarrollo de programas académicos de pregrado de la institución universitaria de Barranquilla IUB, en la infraestructura del colegio Francisco Javier Cisneros de Puerto Colombia. Se realizo una inducción a la jornada con un aproximado de 196 estudiantes, informándoles, la importancia de la asistencia a las clases, el horario de las clases, se recalcó la importancia de conocer el reglamente de la universidad
2.Apoyar en el proceso de matrícula académica a estudiantes, asignación académica, entre otras actividades propias del proceso.	Se atendieron requerimientos de aproximadamente de 150 estudiantes para el proceso de matrícula académica que presentaban inconvenientes con sus credenciales, grupos no correspondiente, módulos para repetir.
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.	3. Realice seguimiento académico y acompañamiento diario de los estudiantes, personal docente entre otros para su permanencia y continuidad. Para garantizar un adecuado desarrollo de las clases se realiza inspecciones antes del inicio de las clases hasta la posterior finalización de estas, garantizando su orden y un espacio que cumpla los requerimientos básicos para el desarrollo de las clases.
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.Atendí a 100 estudiantes, en el suministro de formación de certificado de estudios, restablecimientos de usuarios de academusoft, actualización de datos y configuración inicial de correo institucional.
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).	5. Vele por el cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla para efectos de los compromisos, obligaciones y derechos de los estudiantes en la infraestructura de la institución Jesús de la buena esperanza del municipio de malambo. Se realizan rondas durante la semana, para conocer las distintas dificultades que se puedan

	presentar en los grupos y solicitar al equipo interdisciplinario de bienestar actividades para minimizar estas dificultades.
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.	6. Se Lleva un registro de seguimiento diario de asistencia de docentes de aproximadamente de 35 docentes por día en la infraestructura de la institución educativa Jesús de la buena esperanza del municipio de malambo.
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.	7. Realizar una inspección diaria del inventario del estado de la infraestructura y las salas de informática, al inicio y al final del desarrollo de las clases llevando un registro de estas en los formatos disponibles para el seguimiento.
8. Apoyar el registro de asistencia diaria de estudiantes.	8. Realice un registro de asistencia diaria de estudiantes mediante una lista impresa por grupo y programa. Se realiza seguimiento de asistencia a 950 estudiantes que se encuentra matriculado en el proyecto IUB A TU TERRITORIO sede Malambo en la institución Jesús de la buena esperanza del municipio de malambo
9. Hacer seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas correspondientes establecidas en el marco del proyecto como posible deserción.	9. Realice seguimiento a estudiantes que presenten el número de fallas consecutivas, para minimizar y conocer el motivo de su inasistencia se realizó llamadas, donde nos informaban las razones por los cual presentaban las fallas. Un alto porcentaje de la inasistencia es debido a motivos laborales donde no expresa que tienen turnos rotativos y trabajo asignado los días sábado.
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.	10. Apoye en la elaboración de informes, estadísticas y documentos mediante envió de correo a bienestar de la lista de estudiantes con inasistencia y retiros.
11. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	11. Asistí a las reuniones la reunión en la sede principal IUB para tratar temas relacionado con la gestión del proyecto de IUB territorio malambo, proceso de nueva sede, proceso de inscripción y preparación de inicio de clases
12. Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia	12.Guarde absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.

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	**21**	**De**	**Septiembre**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (24)				
Veinticuatro	días del mes de	Agosto	de	2026

Wendy Loraine Villarreal Espriella
Supervisor o Interventor

MAITELL QUINTERO BARRAGAN
Contratista