INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Nit. 802.011.065-5

DEBE A

LUISA FERNANDA CELIS MARIN

VALOR DEL PAGO MENSUAL: DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($2.874.000)

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA – IUB.

PERIODO: PRIMER PAGO DEL CONTRATO 20261070

No. Contrato: 20261070 **No. CDP:** 261426 **No. RP:** 263499

No. CTA PARA A CONSIGNAR: 91296863845

Barranquilla, 20 de AGOSTO de 2026



LUISA FERNANDA CELIS MARIN

C.C.: 1048276838 de Galapa

Celular: 3105162916

Correo: Celismarinluisafernanda@gmail.com

Documentos Soportes Anexar: informe de Evaluación Supervisor, Pago Seguridad Social, carta aplicación retefuente a título de impuesto de renta

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
Rad: 2026024582 **Fecha:** 04/09/2026 **Hora:** 15:18:00
Asunto: CUENTA DE COBRO 20261070 PRIMER PAGO
Anexos: 18 FOLIOS
Remite: LUISA FERNANDA CELIS MARIN
Destino: MELISSA DAVID DIAZ

Fecha:	**20**	**de**	**Agosto**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial X Parcial __Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20261070
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Nombre de Contratista:	LUISA FERNANDA CELIS MARIN
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	**$** 5,748,000			**RP Número:**	263499
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	PRESTACIONDE SERVICIOS
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	14 de agosto de 2026		**Fecha de finalización:**	30 de septiembre de 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 (2.874.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	PRIMER PAGO DEL CONTRATO 20261070

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%**	$ 218,900	JULIO
Pensión	**16%**	$ 280,200	JULIO
ARL	**0.522%**	$ 9,200	JULIO

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

CONTRATO		20261070		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$5.748.000	20260088578	$17.000	19-08-2026
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				
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		
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:	LUISA FERNANDA CELIS MARIN		
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
Apoyo en la preparación del inicio de actividades académicas del proyecto IUB A TU TERRITORIO Facilitar los horarios y mantener la comunicación entre pares para apoyar en el óptimo desarrollo de matrículas.	Facilitar los horarios y mantener la comunicación entre pares para apoyar en el óptimo desarrollo de matrículas.
Apoyo en el proceso de matriculas	Ayudar a los estudiantes que no han podido realizar su matrícula académica debido a inconvenientes de datos o acceso a plataforma.
Seguimiento permanencia. Académico y acompañamiento para ofrecer	Propiciar una excelente comunicación entre docentes y estudiantes para de esa forma ser el puente para ayudar en el acompañamiento de clases, la participación formativa de los estudiantes.
Registro diario de asistencias docentes y estudiantes, coordinador administrativo y apoyo de bienestar Con la finalidad de mantener un orden, un apoyo informativo y calidad durante la ejecución de actividades.	Con la finalidad de mantener un orden, un apoyo informativo y calidad durante la ejecución de actividades.
Apoyo en la verificación e inventario infraestructural de la sede	Verificar la sede al inicio y final de las clases.

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 (20)				
VEINTE	días del mes de	AGOSTO	de	2026

WENDY VILLAREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

LUISA FERNANDA CELIS MARIN
Contratista



es, 19 de Agosto de 2026

Regresar Menú Rentas | Nueva Búsqueda

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento:	**20260088578**
Fecha Emisión:	19/08/2026
Identificación:	1048276838
Declarante:	LUISA FERNANDA CELIS MARIN
Vigencia:	2026
Periodo Liquidación:	1
Impuesto:	ESTAMPILLA ITSA
Acto:	ESTAMPILLA ITSA
Base Gravable:	$ 5.748.000
Fecha Pago:	19/08/2026
Monto Pagado:	$ 17.000
Banco Recaudador:	BANCO DE OCCIDENTE
No. de Soporte:	20261070, CONTRATO SECOP: 20261070
Asociada Entidad:	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
Estado:	**VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-18, 04:05:42 PM | Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1082605697

Periodo Cotización: julio de 2026 | Periodo Servicio: julio de 2026 | Referencia pago 8823984357

PAGADA 19/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUISA FERNANDA CELIS MARIN		
Documento	CC1048276838	Dirección	CL 11 #13 - 126
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3105162916
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	GALAPA	Departamento	ATLANTICO
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARL	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1048276838	LUISA FERNANDA CELIS MARIN	57	0																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$1,750,905	$280,200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$1,750,905	$218,900	0.522	$1,750,905	$9,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1,750,905	$1,750,905	$1,750,905	$0	$280,200	$218,900	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$508,300	$3,500	$511,800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Certificación
Bancaria

Martes, 11 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUISA FERNANDA CELIS MARIN identificado(a) con CC 1048276838, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91296863845	2026-01-16	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA

Barranquilla, 14 de Agosto del 2026

Señores:

INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA

ciudad.

El presente certificado para dar cumplimiento a la ley 1819 y de conformidad, declaro bajo gravedad de juramento que:

1). Soy residente fiscal colombiano: SI [X] NO [ ]

2). Que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos. Art. 388 del ET modificado por la Ley 1819 de 2016 y art 340 del ET modificado por la Ley 1819 de 2016.

SI [ ] NO [X]

3). Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios:

SI [ ] NO [X]

4). Para efectos de disminuir la base de retención en la fuente a título de renta (art. 387 ET), sobre mis honorarios o servicios, me permito adjuntar los siguientes documentos:

a). Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016, solicito deducción por Dependientes. SI [ ] NO [X]

b). Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016; solicito deducción por los intereses de vivienda. Respaldada con la certificación de la Entidad que financia el crédito. SI [ ] NO [X]

c). que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016, solicito deducción de la medicina prepagada respaldada con la certificación de la entidad promotora de salud. SI [ ] NO [X]

NOTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

FIRMA



LUISA FERNANDA CELIS MARIN
C.C 1048276838 de Galapa

COORDINACION DE SEDE GALAPA- ATLÁNTICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO IUB A LOS TERRITORIOS – JÓVENES POR EL MUNDO

Institución Universitaria de Barranquilla – IUB

AGOSTO 2026

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nombre del Contratista	LUISA FERNANDA CELIS MARIN		
Número del Contrato	20261070		
Objeto del Contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB		
Supervisor	WENDY VILLARREAL ESPRIELLA		
Plazo del Contrato	INICIO: 14 DE AGOSTO Y FINALIZA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026		
Valor del Contrato	5.748.000.00		
CDP	261426	**RP**	263499
Periodo de ejecución de obligaciones	Apoyo y acompañamiento en los procesos académicos y de matrícula, seguimiento a docentes y estudiantes, registro de asistencia, apoyo administrativo y de bienestar, y verificación de las condiciones de infraestructura de la sede.		

INFORME AGOSTO 2026

A continuación, me permito presentar un informe detallado de la gestión y actividades desarrolladas en la coordinación de la sede Galapa de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB, en el marco del proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el Mundo), correspondiente al periodo académico 2026-2.

1. Apoyo en la preparación e inicio de las actividades académicas.

Se brindó apoyó en la preparación y organización del inicio de las actividades académicas correspondientes al proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el Mundo), para el desarrollo de los programas académicos de pregrado de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB en la sede Galapa.
Durante el inicio de las actividades se realizó acompañamiento a los estudiantes, brindando información relacionada con los horarios de clase, asistencia, normas institucionales, presentación personal, cuidado de las instalaciones, respeto hacia los docentes y demás integrantes de la comunidad académica. De igual manera, se orientó a los estudiantes sobre el uso adecuado de sus credenciales, correo institucional, aulas y demás recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades académicas.





2. Apoyo y acompañamiento en el proceso de matrícula académica.

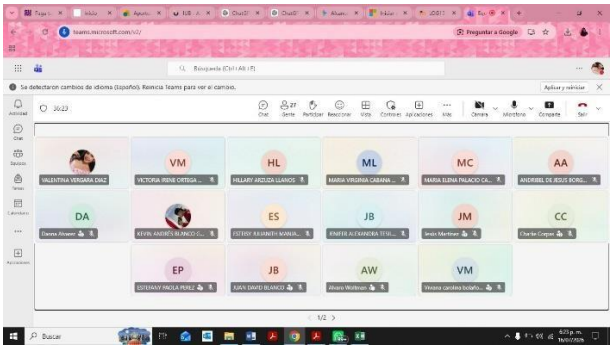
Se brindó atención y orientación a los estudiantes que presentaron inconvenientes o requerimientos relacionados con el proceso de matrícula académica, firmas de acta por bajo rendimiento.
De igual manera, se realizó acompañamiento en temas relacionados con credenciales institucionales, acceso y manejo del aula, correo institucional, certificados estudiantiles y

demás requerimientos administrativos y académicos presentados por los estudiantes durante el desarrollo de sus actividades.



3. Seguimiento académico y acompañamiento a estudiantes y docentes.

Se realizó seguimiento académico y acompañamiento permanente a los estudiantes y al personal docente de la sede Galapa, con el propósito de contribuir a la permanencia y continuidad de los estudiantes en sus procesos formativos.
Asimismo, se efectuaron recorridos e inspecciones antes, durante y al finalizar las jornadas académicas, verificando el adecuado desarrollo de las clases, la organización de los espacios y el cumplimiento de las condiciones básicas requeridas para el desarrollo de las actividades académicas.





4. Atención y orientación a la comunidad académica.

Se atendieron los diferentes requerimientos realizados por estudiantes y demás integrantes de la comunidad académica, suministrando información de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución Universitaria de Barranquilla.
Entre las solicitudes atendidas se encuentran temas relacionados con certificados académicos, procesos de inscripción y matrícula, reingresos, notas de módulos, procesos académicos, centro de idiomas, diferidos y demás inquietudes relacionadas con la vida académica institucional.

Acompañamiento en procesos de atención a los estudiantes, uso de espacios agradables para su formación:





5. Promoción del cumplimiento del reglamento estudiantil y sana convivencia.

Se realizó acompañamiento a los estudiantes con el propósito de promover el cumplimiento del reglamento estudiantil de la Institución Universitaria de Barranquilla, así como el reconocimiento de sus derechos, deberes y compromisos dentro del proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el Mundo).
De igual manera, se brindó orientación frente a situaciones relacionadas con la convivencia, el respeto, la presentación personal, las relaciones interpersonales y el comportamiento

dentro de los espacios académicos, promoviendo el diálogo, la tolerancia, el respeto y la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad universitaria.

Por esto se fortaleció el buen uso de la palabra, el escucha y la buena presentación personal desde el apoyo a entrega de lotes de camisas a los estudiantes de cuatro cuatrimestres.











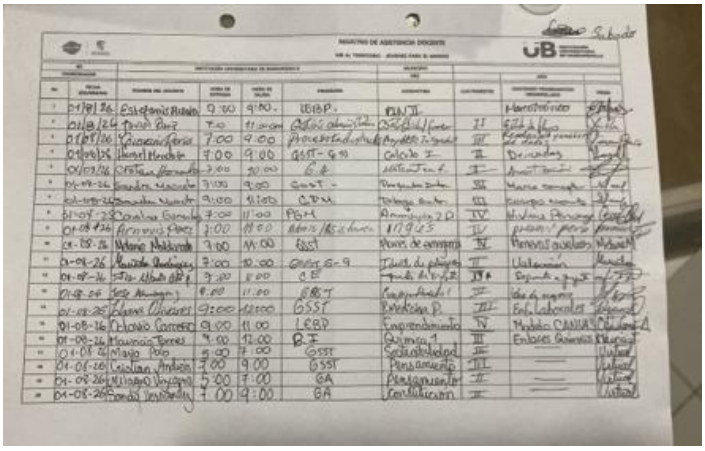




6. Registro y seguimiento de asistencia de docentes.

Se llevó un registro de seguimiento diario de la asistencia de los docentes que desarrollan actividades académicas correspondientes a los programas de pregrado de la Institución Universitaria de Barranquilla – IUB en la sede Galapa.
Este seguimiento se realizó mediante los formatos establecidos para tal fin, permitiendo verificar el cumplimiento de las jornadas académicas programadas y registrar las novedades que pudieran presentarse durante el desarrollo de las clases.



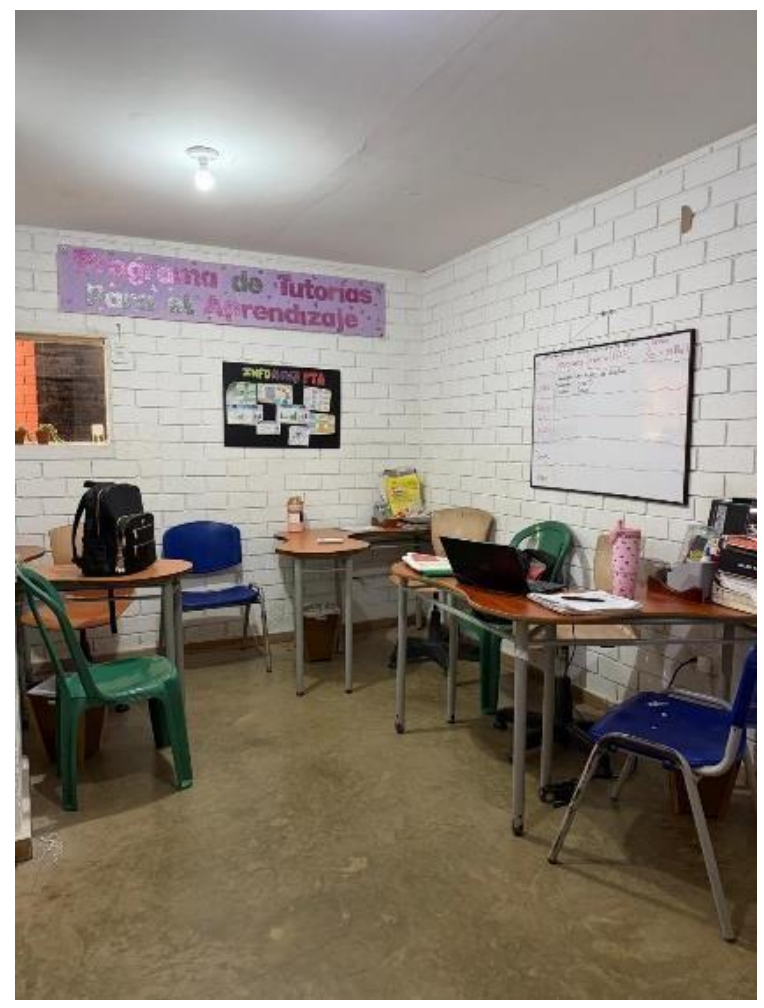


Clase de fotografía Asistencia diaria

7. Verificación e inventario del estado de la infraestructura.

Se realizaron inspecciones diarias de los espacios destinados al desarrollo de las actividades académicas, verificando el estado general de las aulas, salas de informática, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de las clases.
Las verificaciones se realizaron al inicio y al finalizar las jornadas académicas, llevando el respectivo registro de las novedades encontradas. De igual manera, se efectuó el conteo y verificación visual de los televisores y demás elementos tecnológicos ubicados en las aulas asignadas, con el propósito de contribuir al adecuado funcionamiento y conservación de los espacios.





8. Registro y seguimiento de asistencia de estudiantes.

Se realizó el registro diario de asistencia de los estudiantes de los diferentes grupos y programas académicos de la sede Galapa.
El seguimiento permitió identificar la asistencia, inasistencia y excusas presentadas por los estudiantes, facilitando la identificación de aquellos casos que presentan ausencias recurrentes y que requieren un acompañamiento especial para favorecer su permanencia y continuidad académica.

IES		PROGRAMA	TÉCNICA PROFESIONAL EN PRODUCCIÓN GRÁFICA Y MULTIMEDIAL				
MUNICIPIO		CUATRIMESTRE	II	MES	1	AÑO	2026

CONTROL DIARIO DE ASISTENCIA

	ESTUDIANTE	DOCUMENTO			SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM	LUN	TOTALES			
ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DE IDENTIDAD	GRUPO	ESTADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	A	I	E	N
1	CANO HERRERA BELSY LILIANA	1047216783	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
2	CASTRO VARGAS JOFFREY JONEY	1041772685	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
3	DE LA CRUZ CONRADO SEBASTIAN ALBERTO	1047221680	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
4	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
5	DURANGO YEPEZ KIMBERLY PAOLA	1041693929	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
6	ECHAVEZ REYNA JUAN CAMILO	1048068024	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
7	ESCORCIA ACOSTA ISAIAS DANIEL	1037910790	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
8	GOMEZ CABEZA SHADIA NICOLLS	1041850257	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
9	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
10	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
11	MARTINEZ ROJAS WENDY JOHANNA	1040730185	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
12	MENDOZA CARPINTERO WILSON JOSE	1047235382	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
13	MORENO MORENO CAMILO ANDRES	1047222898	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
14	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
15	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
16	SANCHEZ CASTRO NATALIA	1002183735	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
17	SANCHEZ VARGAS JUAN SEBASTIAN	1047226110	3_PGM_IUBTT_G3	ADMITIDO	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1								20	0	0	0
18	[illegible]	[illegible]	3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
	[illegible]		3_PGM_IUBTT_G3	DESERTADO																																0	0	0	0
COORDINADOR IUB AL TERRITORIO: LUISA CELIS																																				0	0	0	0
																																				0	0	0	0

9. Seguimiento a estudiantes con inasistencias recurrentes.

Se realizó seguimiento a los estudiantes que presentaron inasistencias consecutivas o recurrentes, con el propósito de conocer las causas de sus ausencias y brindar la orientación correspondiente.
Para este proceso se realizaron llamadas y contactos con los estudiantes, quienes manifestaron las diferentes situaciones que incidían en su asistencia a las jornadas académicas. La información obtenida fue registrada en los formatos de seguimiento establecidos, permitiendo identificar las principales causas de inasistencia y realizar el acompañamiento respectivo.

10. Participación en reuniones de seguimiento y coordinación.

Se participó en las reuniones convocadas por el líder del proyecto, líder del proceso de proyectos especiales y/o supervisor del contrato, en las cuales se trataron temas relacionados con el desarrollo y seguimiento del proyecto **IUB A TU TERRITORIO** en la sede Galapa.
Durante estos espacios se abordaron aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades académicas, seguimiento a estudiantes, permanencia, continuidad, prácticas, grados, bienestar, salud, convivencia y demás aspectos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del proyecto.

11. Apoyo en la elaboración de informes, estadísticas y documentos.

Se brindó apoyo en la elaboración, organización y consolidación de informes, estadísticas, registros y demás documentos relacionados con el desarrollo del proyecto en la sede Galapa.
Entre las actividades realizadas se encuentra la organización de información relacionada con asistencia de estudiantes y docentes, seguimiento académico, ejecución de módulos, novedades presentadas y demás información requerida para el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas durante el periodo.

Conclusión

Durante el periodo correspondiente al informe se brindó acompañamiento permanente a la comunidad académica de la sede Galapa, apoyando los procesos de matrícula, inicio y desarrollo de actividades académicas, seguimiento de asistencia, acompañamiento a estudiantes y docentes, verificación de infraestructura, atención de requerimientos y promoción de la sana convivencia.
Las actividades desarrolladas permitieron contribuir al adecuado funcionamiento de la sede y al fortalecimiento de las condiciones necesarias para la permanencia, continuidad y bienestar de los estudiantes vinculados al proyecto IUB A TU TERRITORIO (Jóvenes para el Mundo).