Fecha:	**24**	**de**	**septiembre**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __Parcial __Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20261073
Tipo de contrato:	Contratación Directa
Nombre de Contratista:	ALDAIR IOSEF VARELA OROZCO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB .	

Valor del contrato:	**5.748.000**			**RP Número:**	**263060**
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOSPROPIO**	**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:	Segundo pago de contrato 20261073

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%**	$ $222,200	AGOSTO
Pensión	**16%**	$ 284,400	AGOSTO
ARL		$ 9,400	AGOSTO

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

CONTRATO		20261073		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$5.748.000**	**20260088378**	$ 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	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 VILLARREAL ESPRIELLA		
Por parte del contratista:	ALDAIR IOSEF VARELA OROZCO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA ASESORA 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.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 jesus de la Buena esperanza el cual cuenta con dos jornada con horarios de 1:00PM hasta 5:00 PM y de 5:00PM hasta la 9:00 PM con un aproxima de 1050 estudiantes activos para el periodo vigente. Se realizo una inducción a la jornada de la tarde con a un aproximado de 200 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, traer una vestimenta adecuada, ser muy diligente con sus credenciales, el cuidado de la las instalaciones y el respeto con los docentes. De la misma forma se le recordó el pago del

	seguro y la firma del acta de compromiso. En la imagen a continuación se muestra la inducción del inicio de clases del periodo 2026-3 en las instalaciones de la institución jesus de la buena esperanza de Malambo.
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 por retraso en la renovación de matrículas, pagos de seguros, firma de actas, solicitudes de créditos únicos. De la misma forma se encontraron inconsistencia que no permitía visualizar a los estudiantes los módulos cálculo, física eléctrica, estadística, materiales de ingeniería, dibujo asistido entre otros módulos. se realizo acompañamiento en credenciales, manejo de aula y correo institucional, certificado estudiantil.
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 la 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 30 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 disponible 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.	11. 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.	10. 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.	11.Guarde 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. Cumplí 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**

Fecha de la próxima reunión					

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

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

ALDAIR IOSEF VARELA OROZCO
Contratista