Fecha:	**20**	**de**	**OCTUBRE**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __Parcial x__Final ____

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260896
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	ADRIANA CRSITINA WARD DORIA
Objeto del contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.**	

Valor del contrato:	**$ 42.800.000**			**RP Número:**	**263095**
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:**	**31/12/2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:	**$**	**Valor Total Del Contrato**	**$**	**RP Número:**	
Rubro:		**Fuente de Financiación:**		**Centro de Costo:**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**			**Fecha de finalización:**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS $8.560.000	
Periodo al que corresponde el pago:	**TERCER PAGO CONTRATO 20260896**

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%**	$ 428.000	SEPTIEMBRE
Pensión	**16%**	$ 547.900	SEPTIEMBRE
ARL		$ 17.900	SEPTIEMBRE

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

CONTRATO		20260896		
PAGODEESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N°Recibo Pago	ValorPagado	Fechade Pago
Estampilla ITSA	$ 42.800.000	20260086708	$128.000	20/08/2026
EstampillaPro–Dotación(Tercera Edad)	$ 42.800.000	20260086710	$1.070.000	20/08/2026
EstampillaPro Cultura	$ 42.800.000	20260086709	$214.000	20/08/2026
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				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
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:	ADRIANA CRISTINA WARD DORIA		
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
Realizar el seguimiento técnico de las actividades académicas y administrativas del desarrollo del proyecto IUB a tu Territorio (Jóvenes para el Mundo) en la sede asignada	Se realizo seguimiento de las actividades realizadas tanto académicas como administrativas en el desarrollo del proyecto IUB a tu territorio (Jóvenes para el Mundo) en el municipio de GALAPA Institución Educativa Técnica Villa Olímpica
Brindar apoyo en la atención y orientación al usuario, suministrando la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.	Se brindo apoyo en la atención y orientación de estudiantes y docentes que asisten a la institución educativa según los procedimientos y lineamientos institucionales.
Aplicar pruebas e instrumentos para la recolección de datos o información requerida en el proyecto, siguiendo los protocolos definidos para el proceso	Se realizo aplicación de pruebas para la recolección de información requerida en el proyecto siguiendo los protocolos establecidos para el proceso.
Identificar las necesidades de recursos e información requeridas para la ejecución de las actividades del proyecto	Se logro identificar ciertas necesidades e información requerida para la ejecución de las actividades del proyecto en la sede asignada
Apoyar en la recepción, revisión, clasificación y seguimiento documental de los datos y correspondencia relacionados con el proyecto.	Se brindo apoyo y seguimiento a las gestión documental y correspondencia relacionados con el proyecto en la sede asignada.

Consolidar información para la elaboración de informes estadísticos solicitados en el desarrollo de las actividades del proyecto asignado	Se elaboraron informes estadísticos solicitados en el desarrollo de las actividades del proyecto asignado
Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia, calidad y bajo su propia responsabilidad en la gestión de los riesgos asociados a la ejecución contractual	Se cumplió con las actividades dadas por la institución y el supervisor del contrato actuando con eficiencia, calidad y con responsabilidad para cumplir con ejecución del contrato
Revisar y seguimiento de los diferentes trámites administrativos requeridos en los procesos de contrataciones o adquisiciones vinculados al proyecto asignado.	Se realizo revisión de los trámites administrativos requeridos en los procesos de contratación vinculados al proyecto en la seda asignada.
Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guarda absoluta reserva sobre los documentos e informaciones que se manejan en la dependencia asignada.

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	**20**	**De**	**NOVIEMBRE**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)				
VEINTE	días del mes de	OCTUBRE	de	2026

WENDY VILLARREAL ESPRIELLA
Supervisor o Interventor

ADRIANA C. WARD DORIA
Contratista