INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Nit. 802.011.065-5

DEBE A

JUAN CARLOS PEROZO RAGO

VALOR DEL PAGO: Dos millones cuatrocientos dos mil ciento seis pesos moneda legal ($2.402.106).

PERIODO A CANCELAR: CUARTO PAGO.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB

No. Contrato: CONTRATO No. 389-2023

No. CDP. 230343

No. RP. 230863

No. CUENTA PARA CONSIGNAR: Cuenta de Ahorros No. 029700023657 de Davivienda

CELULAR: 302 2493175

CORREO: pe.ro.zo@hotmail.com

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
Rad: 15057 **Fecha:** 22/08/2023 **Hora:** 15:00:20
Asunto: CUENTA DE COBRO 389-2023 CUARTO PAGO
Anexos: 10 FOLIOS
Remite: JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Destino: RODOLFO JOSE GONZALEZ PULIDO

Barranquilla, 22 de agosto del 2023.

Juan C. Perozo

JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Nº 72.305.479 Usiacurí, Atlántico

Fecha:	**22**	**de**	**Agosto**	**de**	**2023**

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO No. 389-2023
Tipo de contrato:	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB
Nombre de Contratista:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB	

Valor del contrato:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS MONEDA LEGAL ($9.608.424)			**RP Número:**	230863
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	RECTORIA
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	16-05-2023		**Fecha de finalización:**	31-08-2023
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	**No aplica**
Tipo de contrato:	**No aplica**
Nombre de Contratista:	**No aplica**
Objeto del contrato:	**No aplica**

Valor del adicional contrato:	No aplica	**Valor Total Del Contrato**	No aplica	**RP Número:**	No aplica
Rubro:	No aplica	**Fuente de Financiación:**	No aplica	**Centro de Costo:**	No aplica
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	No aplica		**Fecha de finalización:**	No aplica
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Dos millones cuatrocientos dos mil ciento seis pesos moneda legal ($2.402.106)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$145,000	Agosto 2023
Pensión	**16%**	$185,600	Agosto 2023
ARL	**2,436**	$6,100	Agosto 2023

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

CONTRATO		389-2023		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$9.608.424	20230022924	$ 29.000	18/05/2023
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ADICIONAL DEL CONTRATO		No aplica		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	CAROLINA MONSALVE PABÓN		
Por parte del contratista:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:30 a.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	11:15 a.m.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
Brindar asistencia para la estructuración, modificación, revisión, actualización y difusión de documentos del Sistema Integrado de Gestión.	Se brinda asistencia con la estructuración, modificación, revisión, actualización y difusión de documentos del Sistema Integrado de Gestión.
Apoyar el seguimiento del programa y de los controles de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión para todas las áreas.	Se apoyar el seguimiento del programa y de los controles de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión para todas las áreas.
Apoyar con la generación de comunicados y envío de correo para difundir las actualizaciones documentales del SIG.	Se apoya con la generación de comunicados y envío de correo para difundir las actualizaciones documentales del SIG.
Apoyar en la realización de inducciones sobre el Sistema Integrado de Gestión.	Se apoya en la realización de inducciones sobre el Sistema Integrado de Gestión.
Brindar asistencia en la digitalización y actualización de la documentación correspondiente al SIG.	Se brinda asistencia con la digitalización y actualización de la documentación correspondiente al SIG para dar respuesta rápida y oportuna a las necesidades de los procesos.
Apoyar en las actividades de clasificación, codificación y archivo de la documentación del SIG.	Se apoya en las actividades de clasificar, codificar y archivar la documentación del SIG.

Apoyar en la planificación y ejecución de las auditorías internas del SIG y seguimiento de actividades relacionadas con servicios no conformes y gestión de la mejora continua, entre otros.	Se apoyar en la planificación y ejecución de las auditorías internas del SIG y seguimiento de actividades relacionadas con servicios no conformes y gestión de la mejora continua, entre otros.
Apoyar en la estructuración de los hallazgos, análisis de causas, planes de acción, seguimiento al cumplimiento y verificación de la eficacia de los mismos, entre otros del SIG.	Se apoya en la estructuración de los hallazgos, análisis de causas, planes de acción, seguimiento al cumplimiento y verificación de la eficacia de los mismos, entre otros del SIG.
Apoyar con la gestión o la logística de las recolecciones de residuos generados en la Institución (ISO 14001:2015).	Se apoya con la gestión o la logística de las recolecciones de residuos generados en la Institución (ISO 14001:2015).
Apoyar en las actividades propias del proceso cual se encuentra asignado.	Se apoya en las actividades propias del proceso cual se encuentra asignado.

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: 4,5

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

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

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (22)				
Veintidós	días del mes de	Agosto	de	2023

CAROLINA MONSALVE
Supervisor o Interventor

JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Contratista

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72305479		PEROZO RAGO JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 6Dsur No. 48B - 68	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3620187	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	103232335	9453616259	I	2023/09/19	2023/08/15	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BARRANQUILLA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC 72305479	PEROZO JUAN	230301	30	$1,160,000	$185,600	EPS002	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-7	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 72305479		PEROZO RAGO JUAN CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 6Dsur No. 48B - 68	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3620187	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-08	2023-08	103232335	9453616259	I	2023/09/19	2023/08/15	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				**1**	**$336,700**	**$0**	**$0**	**$336,700**



Jueves, 18 de Mayo de 2023

Regresar Menú Rentas | Nueva Búsqueda

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento:	**20230022924**
Fecha Emisión:	18/05/2023
Identificación:	72305479
Declarante:	JUAN CARLOS PEROZO RAGO
Vigencia:	2023
Periodo Liquidación:	1
Impuesto:	ESTAMPILLA ITSA
Acto:	ESTAMPILLA ITSA
Base Gravable:	$ 9,608,424
Fecha Pago:	18/05/2023
Monto Pagado:	$ 29,000
Banco Recaudador:	BANCO DE OCCIDENTE
No. de Soporte:	CONTRATO No 389-2023
Estado:	**VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO**

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nombre del Contratista	JUAN CARLOS PEROZO RAGO		
Número del Contrato	No. 389-2023		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB		
Supervisor	CAROLINA MONSALVE PABÓN		
Plazo del Contrato	31 de agosto de 2023		
Valor del Contrato	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS VENTICUATRO PESOS MONEDA LEGAL ($9.608.424)		
CDP	230343	**RP**	230863
Periodo de ejecución de obligaciones	CUARTO PERIODO		

1. De acuerdo a las obligaciones definidas en el contrato relaciones las actividades realizadas y los productos verificables relacionadas con cada una de ellas. (Ej. Cartas, comunicados, reportes, informes, estadísticas, material compilado, entre otros)

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS OBTENIDOS
Brindar asistencia para la estructuración, modificación, revisión, actualización y difusión de documentos del Sistema Integrado de Gestión.	*Se brinda asistencia con la estructuración, modificación, revisión, actualización y difusión de documentos del Sistema Integrado de Gestión.*	*Documentos y formatos del SGA modificados, revisados, actualizados y difundidos (enviados por correo electrónico a sig@unibarranquilla.edu.co*
Apoyar el seguimiento del programa y de los controles de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión para todas las áreas.	*Se apoyar el seguimiento del programa y de los controles de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión para todas las áreas.*	*Se apoya en la conformación de equipos auditores y en la elaboración del programa de auditoria.*
Brindar asistencia en la digitalización y actualización de la documentación correspondiente al SIG.	*Se brinda asistencia con la digitalización y actualización de la documentación correspondiente al SIG para dar respuesta rápida y oportuna a las necesidades de los procesos.*	*Documentos y formatos actualizados y disponibles en academusoft para dar respuesta oportuna a las necesidades de los procesos.*
Apoyar con la generación de comunicados y envío de correo para difundir las actualizaciones documentales del SIG.	*Se apoyar con la generación de comunicados y envío de correo para difundir las actualizaciones documentales del SIG.*	*Documentos y formatos del SGA modificados, revisados, actualizados y difundidos, solicitud y*

		recolección hojas de vida y soportes de auditores, etc.
Apoyar en la realización de inducciones sobre el Sistema Integrado de Gestión.	*Se apoya en la realización de inducciones sobre el Sistema Integrado de Gestión.*	*Se apoya en la realización de inducciones sobre el Sistema Integrado de Gestión e inducciones para auditores líderes del programa de auditoria interna 2023.*
Apoyar en las actividades de clasificación, codificación y archivo de la documentación del SIG.	*Se apoya en las actividades de clasificar, codificar y archivar la documentación del SIG.*	*Se lleva control de Documentos y Formatos en:* • *FR-GED-02 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS V4* • *FR-GED-03 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS - NORMOGRAMA -V4* • *FR-GED-05 LISTADO MAESTRO DE REGISTROS V4* *Se recolectan firmas de los documentos originales de los procesos del SGC, los cuales reposan en la oficina SIG.*
Apoyar en la planificación y ejecución de las auditorías internas del SIG y seguimiento de actividades relacionadas con servicios no conformes y gestión de la mejora continua, entre otros.	*Se apoyar en la planificación y ejecución de las auditorías internas del SIG y seguimiento de actividades relacionadas con servicios no conformes y gestión de la mejora continua, entre otros.*	*Se apoya en el acompañamiento de inducciones a auditores internos y conformación base de datos de auditores internos IUB.*
Apoyar en la estructuración de los hallazgos, análisis de causas, planes de acción, seguimiento al cumplimiento y verificación de la eficacia de los mismos, entre otros del SIG.	*Se apoya en la estructuración de los hallazgos, análisis de causas, planes de acción, seguimiento al cumplimiento y verificación de la eficacia de los mismos, entre otros del SIG.*	*Se brinda apoyo al líder del SIG y se realiza revisión a los documentos físicos y en plataforma para verificar su conformidad con los requisitos del SGC*
Apoyar con la gestión o la logística de las recolecciones de residuos generados en la Institución (ISO 14001:2015).	*Se apoya con la gestión o la logística de las recolecciones de residuos generados en la Institución (ISO 14001:2015).*	*Se realiza recorrido en las instalaciones y la recolección de residuos sólidos generados en la Institución.*
Apoyar en las actividades propias del proceso cual se encuentra asignado.	*Se apoya en las actividades propias del proceso cual se encuentra asignado.*	*Se brinda acompañamiento y se cumplen tareas asignadas por el Profesional Especializado Responsable del Sistema Integrado de Gestión.*

2. Expresar los logros adicionales obtenidos en la ejecución de su contrato que impliquen algún tipo de fortaleza para la Institución o el proceso al que se encuentra prestado sus servicios. (Incluir otras actividades realizadas) en caso que aplique.



JUAN CARLOS PEROZO RAGO
C.C. 72.305.479 de Usiacurí- Atlántico