Fecha:	**15**	**de**	**enero**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __ Parcial ___ Final _X__

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato prestación de servicios profesionales no. 1020-2023
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Roider Enrique Padilla Jiménez
Objeto del contrato: Prestación de servicios Profesionales en la institución universitaria de barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	**$ 7.188.774 m/l**			**RP Número:**	**232605**
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:**	**Noviembre 24 de 2023**		**Fecha de finalización:**	**Diciembre 30 de 2023**
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 Final: $ 958.503 novecientos cincuenta y ocho mil quinientos tres pesos moneda legal	
Periodo al que corresponde el pago:	**Final pago contrato 1020-2023**

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%**	179.800	Diciembre
Pensión	**16%**	230.100	Diciembre
ARL		7.600	Diciembre

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

CONTRATO		1020-2023		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 7.188.774	20230072389	$22.000	29-11-2023
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 7.188.774	20230072394	$180.000	29-11-2023
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):	Carlos Prasca Aya – Profesional Especializado responsable de Tecnologías y Sistemas de Información.		
Por parte del contratista:	Roider Enrique Padilla Jiménez		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:30 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**9:00 am**

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

Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
Acompañar y apoyar en la gestión de incidencias requeridas al proceso TSI, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de los procesos y el buen desempeño de los sistemas de información de la Institución, de acuerdo con las directrices del interventor.	Se ofreció apoyo y acompañamiento en el soporte informático general liderado por el departamento de Tecnologías y Sistemas de la Información.
Brindar asistencia y apoyo continuo en la formulación, coordinación y ejecución de los planes, programas de administración de la información y plataforma tecnológica, plan anual de Mantenimiento de Hardware y software, creación de copias de seguridad y planes de contingencia en el desarrollo de las aplicaciones para proteger la información de acuerdo con las necesidades de la institución	Realizo funciones que respalden el mantenimiento técnico de sistemas informáticos (hardware y software) de acuerdo con su especialización, tanto de manera presencial como remota
Brindar soporte para los problemas que surjan en la red de datos de la Institución y la plataforma de telefonía IP y apoyo en la administración de esta en general.	Brindó el servicio de préstamo de dispositivos y equipos según las necesidades de profesores e instructores de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, cuando sea necesario
Apoyar activamente en la formulación y desarrollo de proyectos para mejora y/o adecuación de los sistemas de información, la estructura de herramientas tecnológicas, redes y entre otras herramientas para la gestión académica y administrativa de la Institución, de acuerdo con las necesidades de la Institución y las directrices del interventor	Se tomó parte activa en la ejecución de planes de mantenimiento preventivo para dispositivos electrónicos, computadoras, equipo audiovisual e impresoras, así como llevar a cabo reparaciones correctivas cuando se requieran.

Apoyar y fomentar la aplicación de las políticas de la administración de la Información y plataforma tecnológica de la institución con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos, la seguridad de la información, planes de contingencias con el propósito de proteger y asegurar la información Institucional	Se Previó asistencia en la instalación y configuración de sistemas operativos y software, así como en la puesta a punto de dispositivos informáticos y en el apoyo a redes de datos.
Actualización de los manuales funcionales y técnicos de la Institución en caso de ser necesario	Se estuvo presto a la actualización de manuales funcionales y técnicos de la institución.
Apoyar activamente en la Implementación de la política de gobierno digital en la Institución	Se estuvo activamente en la implementación de las políticas de gobierno digital en la institución universitaria de Barranquilla.
Participar y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se realizó apoyo en la gestión de calidad conforme a los lineamientos institucionales y la Normatividad Legal vigente.
Apoyar en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se Colaboró en la implementación de los controles establecidos por la Norma ISO 27001.
Apoyar en el suministro de información en los procesos soportados al funcionario competente que lo solicite	Se apoyó suministrando información en los procesos soportados al funcionario que lo solicitó.
Manejo de disponibilidad para atender al proceso de formación en caso de emergencia o en eventos especiales.	Se manejó disponibilidad en la atención de los procesos de formación en eventos especiales.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se participó en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actuó con enfoque en la eficacia, rapidez y excelencia en la ejecución.
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumió los costos y riesgos asociados con la ejecución del contrato bajo su propia responsabilidad.
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Ejecutó el contrato de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en la propuesta
Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este.	Formalizó la legalización del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días después de su firma
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria de Barranquilla.	Cumplió con el propósito del contrato, llevando a cabo todas las actividades especificadas por la Institución Universitaria de Barranquilla.
Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Se mantuvo al día los pagos de los aportes parafiscales durante la duración del contrato.
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se Cumplió con cualquier otra obligación correspondiente por ley y naturaleza del Contrato

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**
Coordinación de instalación voz y datos sede centro histórico	**15 de enero de 2024**	**Carlos Prasca Aya**

Fecha de la próxima reunión	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (15)				
Quince	días del mes de	Enero	de	2024



Carlos Prasca Aya
Supervisor o Interventor

Roider Enrique Padilla Jiménez
Contratista