| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha:** | **25** | **de** | **Noviembre** | **de** | **2024** |

## Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

| **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Contrato número:** | Contrato prestación de servicios profesionales no. 20240519 |
| **Tipo de contrato:** | Prestación de Servicios |
| **Nombre de Contratista:** | Gilmar De Jesús Sandoval De La Hoz |
| **Objeto del contrato: P**restación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del contrato:** | **$ 23.484.212 pesos m/l** | | | **RP Número:** | **241314** | |
| **Rubro:** | **2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** | **Fuente de Financiación:** | **RECURSOS PROPIOS** | **Centro de Costo:** | **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | **Julio 10 de 2024** | | **Fecha de finalización:** | **Octubre 30 de 2024** | |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | **N/A** | | **Fecha de reinicio:** | **N/A** | |

| **INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **Adicional al contrato número:** | ADICION Y PRÓRROGA No. 001 AL CONTRATO No. 20240519 |
| **Tipo de contrato:** | Prestación de Servicios |
| **Nombre de Contratista:** | Gilmar De Jesús Sandoval De La Hoz |
| **Objeto del contrato:** Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor del adicional contrato:** | **$ 11.742.106** | **Valor Total Del Contrato** | **$ 35.226.318** | **RP Número:** | 242404 | |
| **Rubro:** | **2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** | **Fuente de Financiación:** | **RECURSOS PROPIOS** | **Centro de Costo:** | **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** | |
| **Plazo del contrato:** | **Fecha de inicio:** | **Octubre 31 de 2024** | | **Fecha de finalización:** | **Diciembre 31 de 2024** | |
| **Suspensión de contrato: (Si aplica)** | **Fecha de suspensión:** | N/A | | **Fecha de reinicio:** | N/A | |

| INFORMACIÓN DEL PAGO | |
|---|---|
| **Valor a Pagar Parcial: $ 5.871.053 (Cinco Millones Ochocientos Setenta Y Un Mil Cincuenta Y Tres pesos M/L)** | |
| **Periodo al que corresponde el pago:** | **Quinto pago contrato 20240519** |

| 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%** | $ 293,600 | Octubre 2024 |
| **Pensión** | **16%** | $ 375,800 | Octubre 2024 |
| **ARL** | | $ 12,300 | Octubre 2024 |

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

| CONTRATO | | 20240519 | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | $ 23.484.212 | 20240047479 | $ 70.000 | 16/07/2024 |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | $ 23.484.212 | 20240047482 | $ 587.000 | 16/07/2024 |
| **Estampilla Pro Cultura** | $ 23.484.212 | 20240047481 | $ 117.000 | 16/07/2024 |
| **Bono al Deporte** | N/A | N/A | N/A | N/A |

| ADICIONAL DEL CONTRATO | | **001 - 20240519** | | |
|---|---|---|---|---|
| **PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES** | **BASE GRAVABLE** | **N° Recibo Pago** | **Valor Pagado** | **Fecha de Pago** |
| **Estampilla ITSA** | $ 11.742.106 | 20240080907 | $ 35.000 | 07/11/2024 |
| **Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)** | $ 11.742.106 | 20240080924 | $ 294.000 | 07/11/2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **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):** | Arcesio Julián Castro Agudelo – Rector | | |
| **Por parte del contratista:** | Gilmar De Jesus Sandoval De La Hoz | | |
| **Lugar donde se realiza la reunión** | INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB | | |
| **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 |
|---|---|
| Coordinar las labores asignadas a los técnicos operativos del proceso, de acuerdo con las directrices del interventor. | Se realiza supervisión de las actividades de asignación de recursos y mantenimientos asignados a los técnicos de soporte durante su turno. |
| 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 coordinan con los técnicos la atención de las incidencias reportadas por los usuarios del proceso. Se solicita a los técnicos el registro de incidencias y solicitudes en sistema GLPI 7x24. |
| Apoyo en la Gestión de Proveedores y Licenciamientos de softwares académicos especializados, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor | Se coordinan actividades de entrega de equipos adquiridos en compra institucional. Se coordina la instalación de nuevas licencias según las indicaciones del proveedor. |
| Brindar soporte y asesoría a los directivos y demás funcionarios de la Institución en temas relacionados con herramientas, sistemas de información, implementación e infraestructura tecnológica para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y al cumplimiento del horizonte estratégico de la institución. | Se realiza asesoría con personal de facultades y unidades administrativas, para la adquisición de equipos de cómputo y aplicaciones. Se realiza asesoría en la adquisición de nuevas tecnologías para las diferentes sedes de la Institución. |
| 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 | Se planifican los planes de mantenimiento y se ajustan según el procedimiento Institucional. |

| | |
|---|---|
| las aplicaciones para proteger la información de acuerdo con las necesidades de la institución. | |
| Asesoría en la elaboración y seguimiento de los procesos de adquisición y de contratación del desarrollo, montaje, mantenimiento y la correcta implementación y funcionamiento de todas las aplicaciones, infraestructura tecnológica, licenciamientos, equipos audiovisuales, servicios informáticos y de redes, y dotación de laboratorios, conforme a los lineamientos, reglamentos y normatividad vigente y las directrices del interventor. | Se realiza apoyo y seguimiento en la elaboración de procesos de adquisición de nuevos equipos y licencias según las instrucciones del supervisor. |
| 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 implementan nuevos ajustes en la cantidad de equipos de sala informáticas, con el fin de cumplir con las necesidades académicas. |
| 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 realiza apoyo en 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 |
| Apoyar la actualización de la información estadística que se genere de los Sistemas de información Institucional, conforme con los requisitos internos y legales aplicables. | Se brinda apoyo en la actualización de la información estadística que se genera de los sistemas de información Institucional, conforme con los requisitos internos y legales aplicables. |
| Participar en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos del proceso, de acuerdo como sean asignados por el interventor, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente. | Se brinda apoyo en las actividades de actualización de lineamientos y procedimientos internos del proceso. |
| Apoyar activamente en la Implementación de la política de gobierno digital en la Institución. | Se brinda apoyo en la implementación de la política de gobierno digital en la Institución. |
| Participar y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. | Se brinda apoyo en la Gestión de la calidad del proceso conforme a los lineamientos Institucionales. |
| Apoyar en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. | Se brinda apoyo en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente. |
| Brindar apoyo en el suministro de información en los procesos soportados al funcionario competente que lo solicite. | Se brinda el apoyo en el suministro de información en los procesos soportados al funcionario competente que lo solicite. |
| Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. | Se asiste a cada una de las reuniones que son convocadas por el supervisor del contrato. |
| Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. | Se actúa de tal manera que priman la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. |
| Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. | Según lo establecido, se asumen los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. |
| Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. | Se desarrolla el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. |
| Realizar la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este. | Se realiza la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este. |
| 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. | Se cumple con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por la Institución Universitaria de Barranquilla. |
| Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. | Se soporta encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan | Se cumple con el objetivo 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** |
| | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de la próxima reunión** | **12** | **De** | **Diciembre** | **de** | **2024** |

| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Veinticinco | días del mes de | noviembre | de | 2024 |

**ARCESIO CASTRO AGUDELO**
**Rector y Representante Legal**

**GILMAR SANDOVAL DE LA HOZ**
**Contratista**

DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
BARRANQUILLA CAPITAL DE VIDA
GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS

**CONTRIBUYENTE**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS VARIOS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Declarante:** | C 1042434843 | SANDOVAL DE LA HOZ GILMAR DE JESUS | **Fecha Emisión:** | 07/11/2024 | **No. Recibo Pago** |
| **Asociada:** | INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB - 20240519, No. CONTRATO SECOP: 20240519 | | **Fecha Vence:** | 08/11/2024 | **20240080924** |
| **Impuesto:** | 28 - IMPUESTO ESTAMPILLA PRO-DOTACION (TERCERA EDAD) | | | **Base / Cantidad:** | 11.742.106 |

| Concepto | Descripcion Concepto | Tarifa | Banco | Numero Cuenta | Total Concepto |
|---|---|---|---|---|---|
| C08 | ESTAMPILLA PRO- DOTACION (TERCERA EDAD) | 2.5% | | | 294.000 |

**Entidades Recaudo: BANCO DAVIVIENDA**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO EMITIDO POR INTERNET**

**TOTAL A PAGAR:** **294.000**

(415)7707277260177(8020)020240080924(3900)00000000294000(96)20241108

CHEQUE DE GERENCIA A NOMBRE DE DISTRITO
ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
NIT: 890.102.018-1

**IMPUESTOS VARIOS - PAGOS EN EFECTIVO O CHEQUE DE GERENCIA**

DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
BARRANQUILLA CAPITAL DE VIDA
GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS

**DISTRITO**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS VARIOS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Declarante:** | C 1042434843 | SANDOVAL DE LA HOZ GILMAR DE JESUS | **Fecha Emisión:** | 07/11/2024 | **No. Recibo Pago** |
| **Asociada:** | INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB - 20240519, No. CONTRATO SECOP: 20240519 | | **Fecha Vence:** | 08/11/2024 | **20240080924** |
| **Impuesto:** | 28 - IMPUESTO ESTAMPILLA PRO-DOTACION (TERCERA EDAD) | | | **Base / Cantidad:** | 11.742.106 |

| Concepto | Descripcion Concepto | Tarifa | Banco | Numero Cuenta | Total Concepto |
|---|---|---|---|---|---|
| C08 | ESTAMPILLA PRO- DOTACION (TERCERA EDAD) | 2.5% | | | 294.000 |

**Entidades Recaudo: BANCO DAVIVIENDA**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO EMITIDO POR INTERNET**

**TOTAL A PAGAR:** **294.000**

(415)7707277260177(8020)020240080924(3900)00000000294000(96)20241108

CHEQUE DE GERENCIA A NOMBRE DE DISTRITO
ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
NIT: 890.102.018-1

**IMPUESTOS VARIOS - PAGOS EN EFECTIVO O CHEQUE DE GERENCIA**

DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
BARRANQUILLA CAPITAL DE VIDA
GERENCIA DE GESTIÓN DE INGRESOS

**BANCO**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS VARIOS**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Declarante:** | C 1042434843 | SANDOVAL DE LA HOZ GILMAR DE JESUS | **Fecha Emisión:** | 07/11/2024 | **No. Recibo Pago** |
| **Asociada:** | INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB - 20240519, No. CONTRATO SECOP: 20240519 | | **Fecha Vence:** | 08/11/2024 | **20240080924** |
| **Impuesto:** | 28 - IMPUESTO ESTAMPILLA PRO-DOTACION (TERCERA EDAD) | | | **Base / Cantidad:** | 11.742.106 |

| Concepto | Descripcion Concepto | Tarifa | Banco | Numero Cuenta | Total Concepto |
|---|---|---|---|---|---|
| C08 | ESTAMPILLA PRO- DOTACION (TERCERA EDAD) | 2.5% | | | 294.000 |

**Entidades Recaudo: BANCO DAVIVIENDA**

**RECIBO OFICIAL DE PAGO EMITIDO POR INTERNET**

**TOTAL A PAGAR:** **294.000**

(415)7707277260177(8020)020240080924(3900)00000000294000(96)20241108

CHEQUE DE GERENCIA A NOMBRE DE DISTRITO
ESPECIAL INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA
NIT: 890.102.018-1

**IMPUESTOS VARIOS - PAGOS EN EFECTIVO O CHEQUE DE GERENCIA**




Lunes, 25 de Noviembre de 2024



## Datos Básicos del Recibo de Pago

| | |
|---|---|
| **No. Documento:** | 20240080924 |
| **Fecha Emisión:** | 07/11/2024 |
| **Identificación:** | 1042434843 |
| **Declarante:** | SANDOVAL DE LA HOZ GILMAR DE JESUS |
| **Vigencia:** | 2024 |
| **Periodo Liquidación:** | 1 |
| **Impuesto:** | IMPUESTO ESTAMPILLA PRO-DOTACION (TERCERA EDAD) |
| **Acto:** | ESTAMPILLA PRO- DOTACION (TERCERA EDAD) |
| **Base Gravable:** | $ 11.742.106 |
| **Fecha Pago:** | 07/11/2024 |
| **Monto Pagado:** | $ 294.000 |
| **Banco Recaudador:** | BANCO DAVIVIENDA |
| **No. de Soporte:** | 20240519, CONTRATO SECOP: 20240519 |
| **Asociada Entidad:** | INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB |
| **Estado:** | VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO |