Fecha:	**12**	**de**	**diciembre**	**de**	**2024**

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20240855
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	**CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)**			**RP Número:**	**242572**	
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:**	**5 de noviembre de 2024**		**Fecha de finalización:**	**31 de diciembre de 2024**	
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: SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000).	
Periodo al que corresponde el pago:	**Segundo pago contrato 20240855**

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%**	**$350,000**	NOVIEMBRE
Pensión	**16%**	**$448,000**	NOVIEMBRE
ARL		**$14,700**	NOVIEMBRE

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	NO APLICA

CONTRATO		**20240855**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$14.000.000	20240085655	$ 42.000	22/11/2024
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$14.000.000	20240084103	$ 351.000	22/11/2024
Estampilla Pro Cultura	$14.000.000	20240084111	$ 70.000	22/11/2024
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):	ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA		
Por parte del contratista:	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS		
Lugar donde se realiza la reunión	SEDE COLSAMIRO		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 A.M.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:30 A.M.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar a la Secretaría General en la gestión contractual de la Institución.	Se apoyó a la Secretaría General en la Gestión Contractual
2. Apoyar a la Secretaría General en la proyección y revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos en las diferentes modalidades de contratación.	Se apoyó a la Secretaría General en la proyección y revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos en las diferentes modalidades de contratación.
3. Apoyar la administración de la plataforma SECOP II	Se apoyó la administración de la plataforma SECOP II
4. Apoyar en la elaboración de las respuestas que la institución deba ofrecer a los interesados que formulen	Se apoyó la elaboración de las respuestas que la institución deba ofrecer a los interesados que formulen

observaciones o comentarios en relación con cualquiera de los documentos de los procesos.	observaciones o comentarios en relación con cualquiera de los documentos de los procesos.
5. Apoyar la revisión de terminaciones anticipadas, actas de liquidación y demás documentos derivados de la actuación contractual.	Se apoyó la revisión de terminaciones anticipadas, actas de liquidación y demás documentos derivados de la actuación contractual.
6. Apoyar en la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.	Se apoyó la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.
7. Realizar y/o revisar los contratos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos en las diferentes modalidades de contratación.	Se realizó y/o revisaron los contratos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos en las diferentes modalidades de contratación.
8. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.	Se realizó la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.
9. Apoyo en la elaboración de Actos Administrativos en el marco de los procesos que le sean asignados y que requieran la firma del Rector.	Se apoyó la elaboración de Actos Administrativos en el marco de los procesos que le sean asignados y que requieran la firma del Rector.
10. Revisar las pólizas de Garantía que exija la institución para la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la institución.	Se revisaron pólizas de Garantía que exija la institución para la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la institución.
11. Apoyo al Secretario General en la actualización de los Estatutos, reglamentos y demás normatividad internar institucional.	No aplicó en el presente periodo.
12. Brindar acompañamiento a las diferentes dependencias de la Institución en la elaboración de los estudios previos.	Se brindó acompañamiento a las diferentes dependencias de la Institución en la elaboración de los estudios previos.
13. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se elaboró y/o revisaron prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por la Institución Universitaria de Barranquilla.
14. Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.	Se desarrollaron los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.
15. Proyectar y/o revisar los contratos de donación y comodato.	No aplicó en el presente periodo.
16. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en calidad de comité evaluador o aquellos que le sean asignados o en los que sea convocada.	Se asistió a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en calidad de comité evaluador o aquellos que le sean asignados o en los que sea convocada.
17. Apoyar a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.	Se apoyó a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual.
18. Realizar y/o consolidar informes de seguimiento sobre la gestión contractual de la Institución.	Se realizó y/o consolidaron informes de seguimiento sobre la gestión contractual de la Institución.
19. Realizar y/o revisar los estudios previos asignados.	Se realizaron y/o revisaron estudios previos asignados.
20. Revisar la documentación y/o elaborar los convenios, contratos y/o convenios interadministrativos y/o de cooperación que celebre la Secretaría General.	Se revisó la documentación y/o elaborar los convenios, contratos y/o convenios interadministrativos y/o de cooperación que celebre la Secretaría General.
21. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones que convoque el supervisor 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: __4.8__

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Fecha de la próxima reunión	**-**	**De**	**-**	**de**	**-**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (12)				
doce	días del mes de	diciembre	de	2024

ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor

ILIANA E. ARENAS HOYOS
Contratista