Fecha:	**21**	**de**	**abril**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250004
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Karen Juliana López Batista
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	**$32.467.255 M/L**			**RP Número:**	**250017**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Secretaria General**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**enero 23 del 2025**		**Fecha de finalización:**	**mayo 31 del 2025**
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:**	**Recursos Propios**	**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 Parcial: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESO M/L ($ 6.493.451)	
Periodo al que corresponde el pago:	**Cuarto pago contrato 20250004**

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%**	$ 325.000	Marzo 2025
Pensión	**16%**	$ 416.000	Marzo 2025
ARL	**0,522%**	$ 13.600	Marzo 2025

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

CONTRATO		**20250004**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$32.467.255**	**20250006957**	**$ 97.000**	**07/02/2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$32.467.255**	**20250006964**	**$ 813.000**	**07/02/2025**
Estampilla Pro-Cultura	**$32.467.255**	**20250006967**	**$ 162.000**	**07/02/2025**
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**

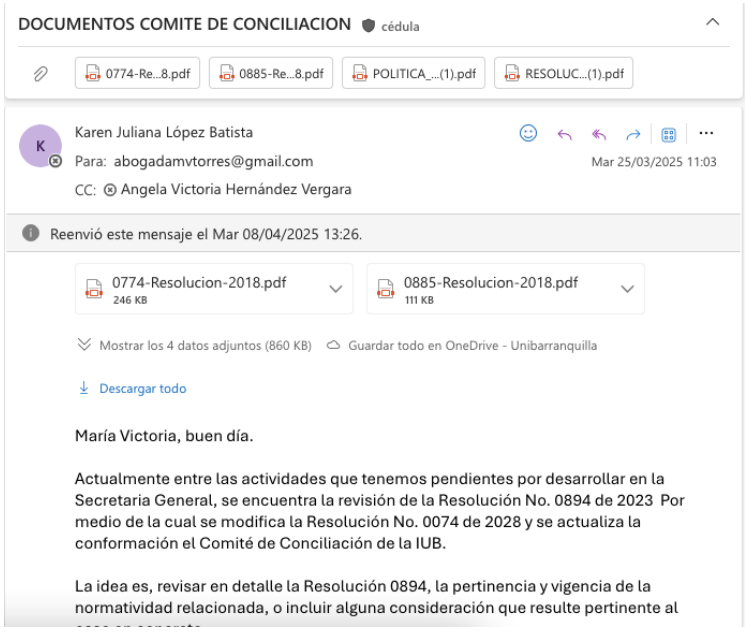
Estampilla Pro-Desarrollo	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Estampilla Pro-Anciano	**N/A**	**N/A**	**N/A**

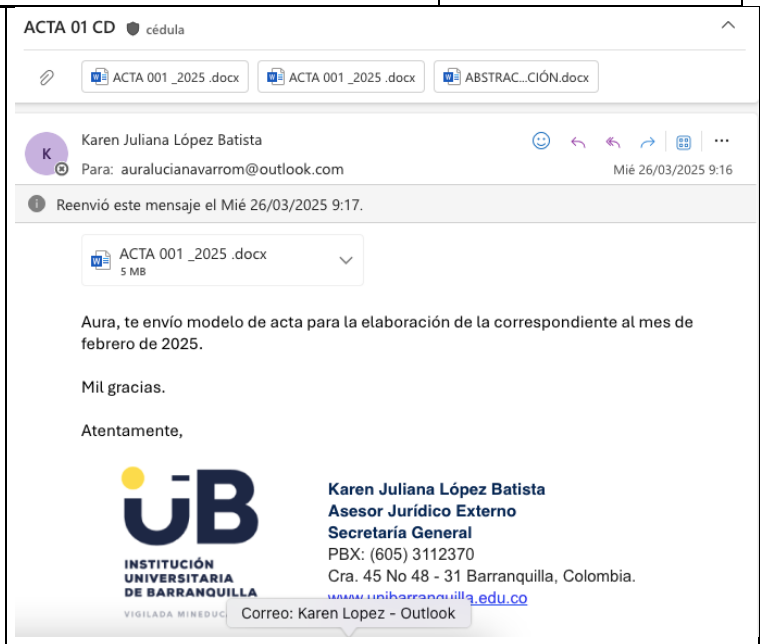
ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Karen Juliana López Batista		
Lugar donde se realiza la reunión	Sede Colsamiro		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	11:30am

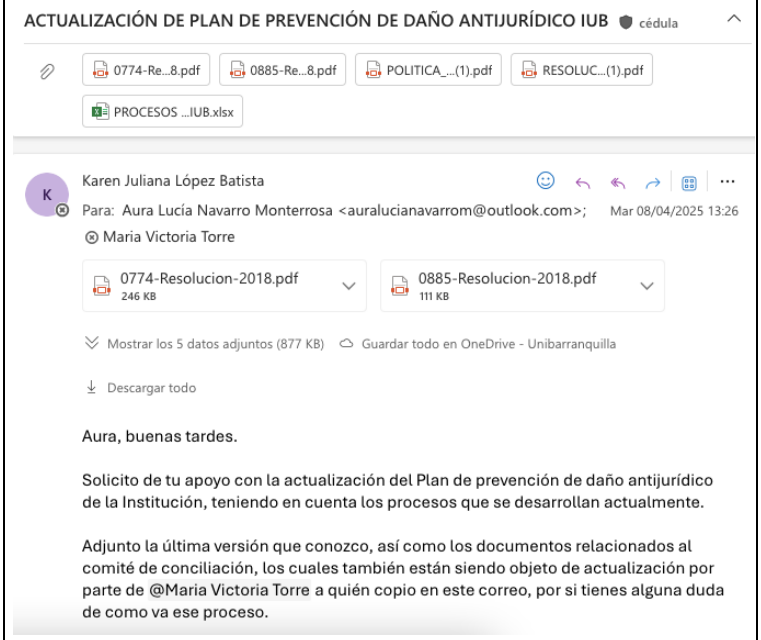
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asistir a la secretaria general en las sesiones del consejo académico y directivo.	Asistí a la Secretaria General en las siguientes sesiones: - Consejo Directivo: Sesión ordinaria 003 del 26 de marzo de 2025. - Consejo Directivo: Sesión virtual extraordinario del 07 de abril de 2025 - Consejo Académico: Sesión extraordinaria virtual 010 del 31 de marzo de 2025.
2. Revisión de proyectos de Acuerdos del consejo directivo y académico.	Se realizó la revisión de los siguientes Acuerdos: - **Consejo Académico:** Acuerdo 028 del 31 de marzo de 2025 Acuerdo 029 del 31 de marzo de 2025 Acuerdo 030 del 31 de marzo de 2025 Acuerdo 031 del 31 de marzo de 2025 Acuerdo 032 del 31 de marzo de 2025 Acuerdo 033 del 31 de marzo de 2025 - **Consejo Directivo:** Acuerdo 011 del 26 de marzo de 2025 Acuerdo 012 del 26 de marzo de 2025 Acuerdo 013 del 07 de abril de 2025
3. Proyección de actas de las diferentes sesiones de los consejos académico y directivo.	Para este período no se proyectaron Actas
4. Hacer la revisión jurídica de la documentación	Se realizó la revisión jurídica de los siguientes documentos: - **Respuestas a peticiones** 202509000006083 202509000072884 202509000073234 202509000073274 202509000073284 202509000073364 202509000006623 202509000072624 202509000006103 202509000073614 202509000073664 202509000073794 202509000074004 202509000006823 202509000006893 202509000006903 202509000006943 202509000074204

que suscribe la secretaria (actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)	202509000006973 202509000007003 202509000074434 202509000007073 202509000074654 202509000007433 202509000074364 202509000074404 202509000007183 202509000007133 202509000074674 202509000075354 - Contenidos programáticos (7) - Certificados de Estudio (2) - Certificados de valor de matrícula académica (4) - Certificado de notas (3) - Certificado de pensum (2) - Duplicado de Acta de grado (1) - Certificado de niveles de formación (1)
5. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignados.	Se dio trámite a las siguientes actuaciones administrativas: 1. Asignación de actividades a contratistas por instrucciones de la Secretaria General: - Actualización de Resolución que regula el Comité de Conciliación de la IUB  - Transcripción de audios de sesión No. 02 del Consejo Directivo



- Actualización del plan de prevención del daño antijurídico



- Transcripción de audios de sesión No. 02 extraordinaria del Consejo Directivo


SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE ACTA EXTRAORDINARIA CONSEJO DIRECTIVO MARZO

cédula

ACTA 001 _2025 .docx

Karen Juliana López Batista

Para: kathleeeng Márquez Vergara <dr.kmarquez01@hotmail.com>

Mar 08/04/2025 16:56

ACTA 001 _2025 .docx
5 MB

Kathleen, buenas tardes.

De acuerdo con lo conversado, remito modelo de Acta para los fines pertinentes.

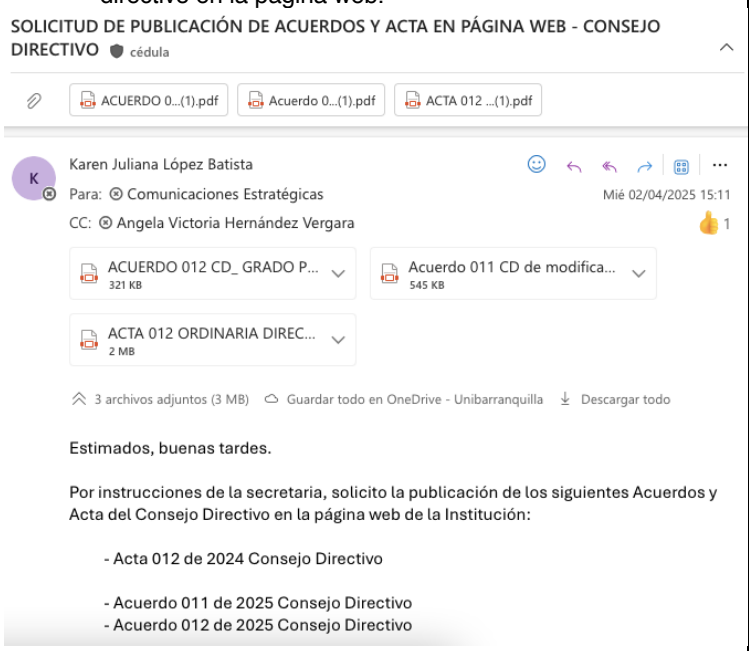
Quedo atenta a tus dudas, comentarios o requerimientos.

Mil gracias!

Atentamente,

Karen Juliana López Batista
Asesor Jurídico Externo

2. Solicitud de publicación de actas y acuerdos del consejo directivo en la página web.


SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y ACTA EN PÁGINA WEB - CONSEJO DIRECTIVO

cédula

ACUERDO 0...(1).pdf | Acuerdo 0...(1).pdf | ACTA 012 ...(1).pdf

Karen Juliana López Batista

Para: Comunicaciones Estratégicas

Mié 02/04/2025 15:11

CC: Angela Victoria Hernández Vergara

1

ACUERDO 012 CD_ GRADO P...
321 KB

Acuerdo 011 CD de modifica...
545 KB

ACTA 012 ORDINARIA DIREC...
2 MB

3 archivos adjuntos (3 MB) | Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla | Descargar todo

Estimados, buenas tardes.

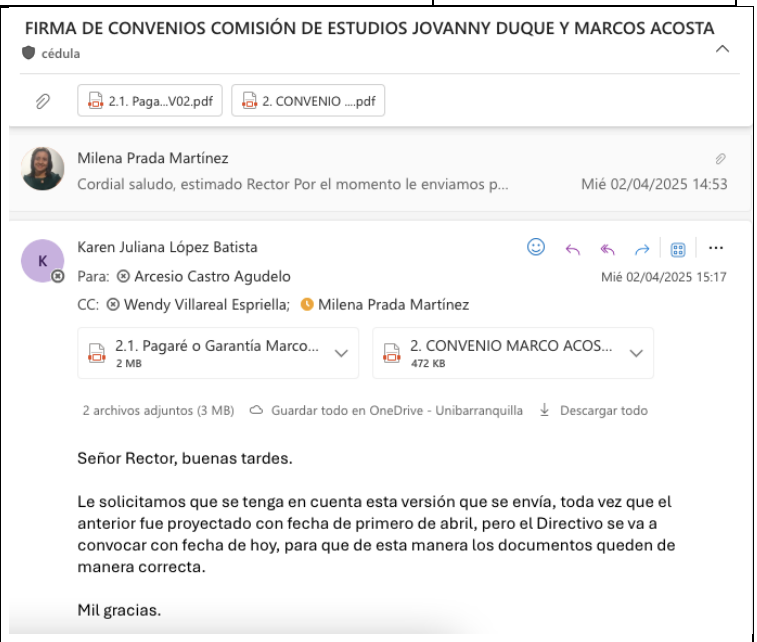
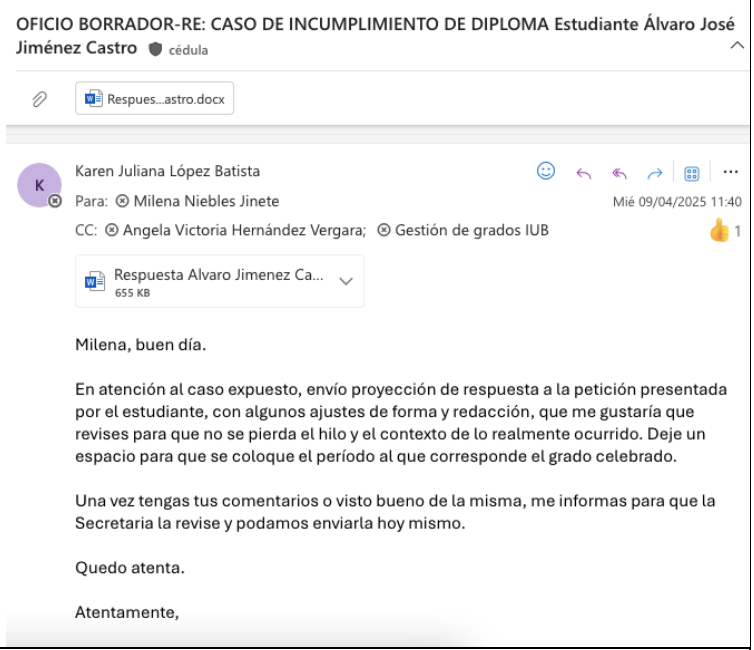
Por instrucciones de la secretaria, solicito la publicación de los siguientes Acuerdos y Acta del Consejo Directivo en la página web de la Institución:

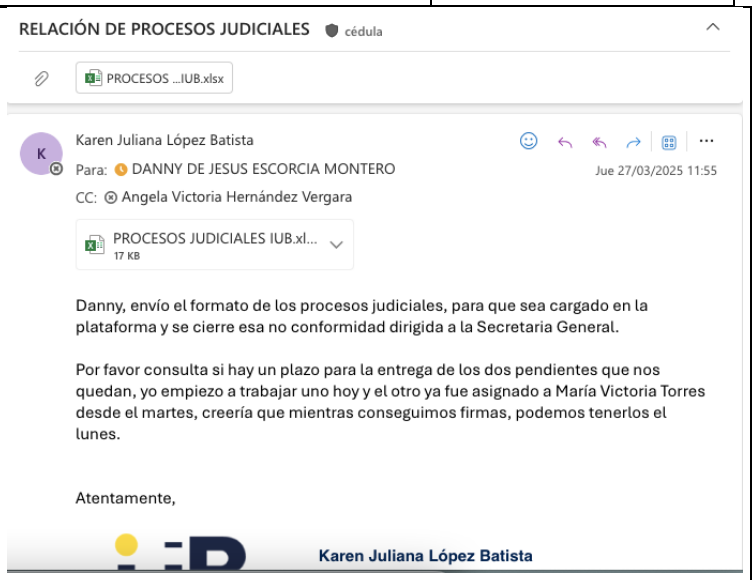
- Acta 012 de 2024 Consejo Directivo

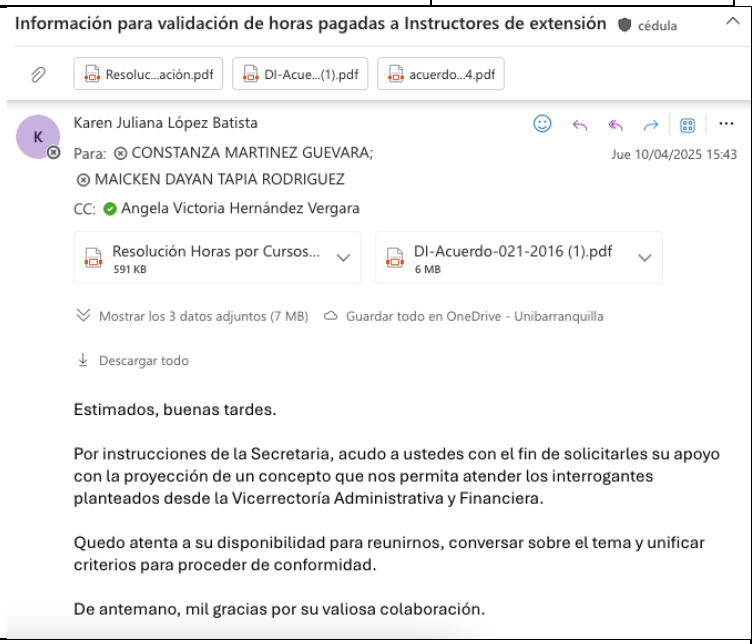
- Acuerdo 011 de 2025 Consejo Directivo
- Acuerdo 012 de 2025 Consejo Directivo

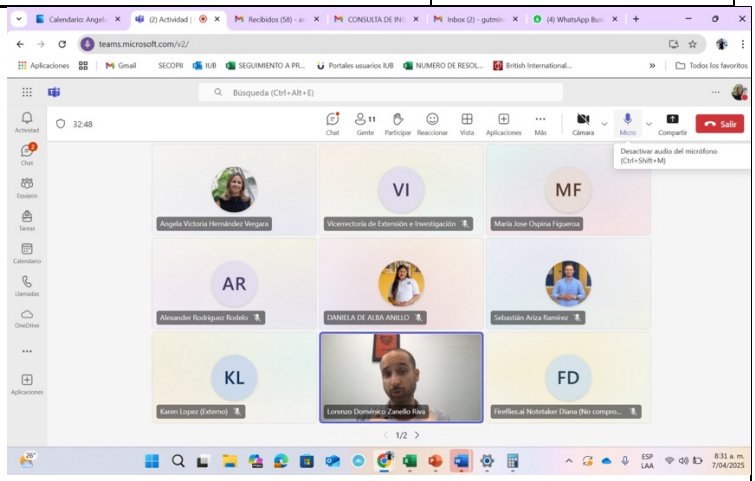
3. Solicitud de creación de usuarios en plataformas de academusoft y Orfeo para atención de peticiones de índole jurídico.

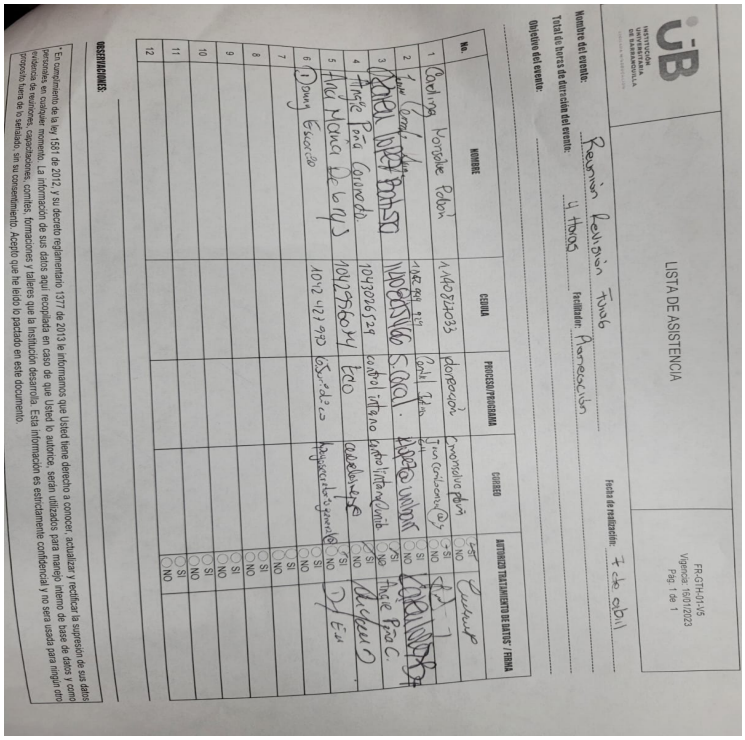
	CREACIÓN DE USUARIOS- PROCESO PQR SECRETARIA GENERAL cédula Plantilla...(1).xlsx Karen Juliana López Batista Para: JOSUE DAVID CAIPA BOLIVAR Mar 08/04/2025 9:11 CC: LUIS CARLOS OSBON PUPO; **y 3 más** Plantilla_Solicitud_Usuarios_T... 14 KB Buen día Josue. De acuerdo con lo solicitado, remito formulario diligenciado con los datos de la contratista a la cual se solicita la creación del usurario. El modulo de acceso en academusoft a habilitar sería el de triple A, que es el módulo donde se consultan los estudiantes graduados. Quedo atenta a cualquier inquietud o requerimiento adicional que surja. Muchísimas gracias por tu valiosa colaboración. Atentamente, Karen Juliana López Batista
6. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en lo que se refiere a las PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho del Rector.	- Se realizó una relación de los casos remitidos a Gestión Humana respecto de requerimiento de terceros u órdenes judiciales pendientes por ejecutar. CASOS REMITIDOS A GESTIÓN HUMANA PARA SEGUIMIENTO cédula Karen Juliana López Batista Para: kathleeeng Márquez Vergara <dr.kmarquez01@hotmail.com>; José Nieves-López <josegabrielnieves@hotmail.com> Mar 01/04/2025 12:27 CC: Angela Victoria Hernández Vergara Buen día. En atención a lo solicitado, se envía una relación de los asuntos judiciales que desde Secretaría General se han remitido por competencia al área de Gestión Humana, para que se le de el seguimiento correspondiente. 1.- Asunto: embargo Ronald David Suárez Díaz Juzgado: 7 civil municipal Barranquilla Rad. 2024-00909 Enviado: 18-02-2025 y 26-03-2025 2.- Asunto: levantamiento de embargo Fabián viñas Juzgado: 13 civil municipal Barranquilla Rad. 2012-00584 Enviado: 27-01-2025 3.- Asunto: embargo José Polo Martínez Juzgado: 14 civil municipal Barranquilla Rad. 2024-00644 Enviado: 12-03-2025 -Se realizó la revisión jurídica de los documentos para aval de las Comisiones de Estudio de los Docentes Marco Acosta y Jovanny Duque.

	 - Se proyectó la respuesta a las peticiones 202509000013085 y 202509000007426 
7. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el Rector y el Secretario General.	No se revisaron Actos Administrativos en este período.
8. Brindar asesoría y asistencia jurídica a la Secretaría General en la elaboración de planes y proyectos conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos institucionales.	- Se dio cumplimiento a GLPI pendiente de 2024- correo denuncias anticorrupción y relación de procesos judiciales en curso.

	 - Se realizó el diligenciamiento de formulario FURAG como evaluación de la vigencia 2024. 
9. Asesorar jurídicamente las actividades que la Secretaría General requiera en materia del derecho laboral administrativo, así como también aquellas que necesite en el desarrollo del objeto de la institución y su relación con otras entidades.	Se solicitó apoyo en concepto jurídico a equipo de VAF sobre validación de horas pagadas a instructores de extensión por solicitud de la VIE

	
10. Brindar soporte jurídico y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan.	- Se proyectó respuesta a solicitud realizada por el Ministerio de Educación Nacional sobre capacitaciones a sindicatos. 
11. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guardó absoluta reserva sobre los documentos e informaciones que maneja la dependencia.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisora 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: 4.5

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Adquiridos en el contrato	**30 de abril de 2025**	**Karen Juliana López Batista**

Fecha de la próxima reunión	**21**	**De**	**mayo**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (21)				
veintiún	días del mes de	abril	de	2025

Ángela Victoria Hernández Vergara
Supervisor o Interventor

Karen Juliana López Batista
Contratista