LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
NIT. 802.011.065-5

DEBE A

ILIANA ESTEFANÍA ARENAS HOYOS

VALOR DEL PAGO MENSUAL: SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)

PERIODO A CANCELAR: CUARTO PAGO CONTRATO 20250005

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB

No. DE CONTRATO: 20250005

No. DE CDP: 250060

No. DE RP: 250018

No. CUENTA. PARA A CONSIGNAR: 0550029700067811 de DAVIVIENDA

CELULAR: 310 337 0020

CORREO ELECTRÓNICO: ilianarenash87@gmail.com

Barranquilla, 21 de abril de 2025

ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS
C.C. 1.129.577.104 de Barranquilla

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
Rad: 251570 **Fecha:** 25/04/2025 **Hora:** 12:05:35
Asunto: CUENTA DE COBRO 20250005 CUARTO PAGO
Anexos: 17 FOLIOS
Remite: ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS
Destino: RODOLFO JOSE GONZALEZ PULIDO

Anexo: Informe de Evaluación Supervisor, Pago Seguridad Social, carta aplicación retefuente a título de impuesto de renta

Fecha:	**21**	**de**	**Abril**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250005
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:	**TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($33.600.000)**			**RP Número:**	**250018**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**SECRETARIA GENERAL**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**23 de enero de 2025**		**Fecha de finalización:**	**31 de mayo de 2025**
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:	**Cuarto pago contrato 20250005**

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**	MARZO
Pensión	**16%**	**$448,000**	MARZO
ARL		**$14,700**	MARZO

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

CONTRATO		**20250005**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$33.600.000	20250005301	$101.000	31/01/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$33.600.000	20250005309	$840.000	31/01/2025
Estampilla Pro Cultura	$33.600.000	20250005306	$168.000	31/01/2025
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.	Se revisó contrato de donación a la institución educativa INEM
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.	No aplicó en el presente periodo.
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: 4,4

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO	30 de abril de 2025	ILIANA ARENAS

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)				
Veintiuno	días del mes de	abril	de	2025

ANGELA V. HERNANDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor

ILIANA E. ARENAS HOYOS
Contratista

ANEXO: EVIDENCIAS

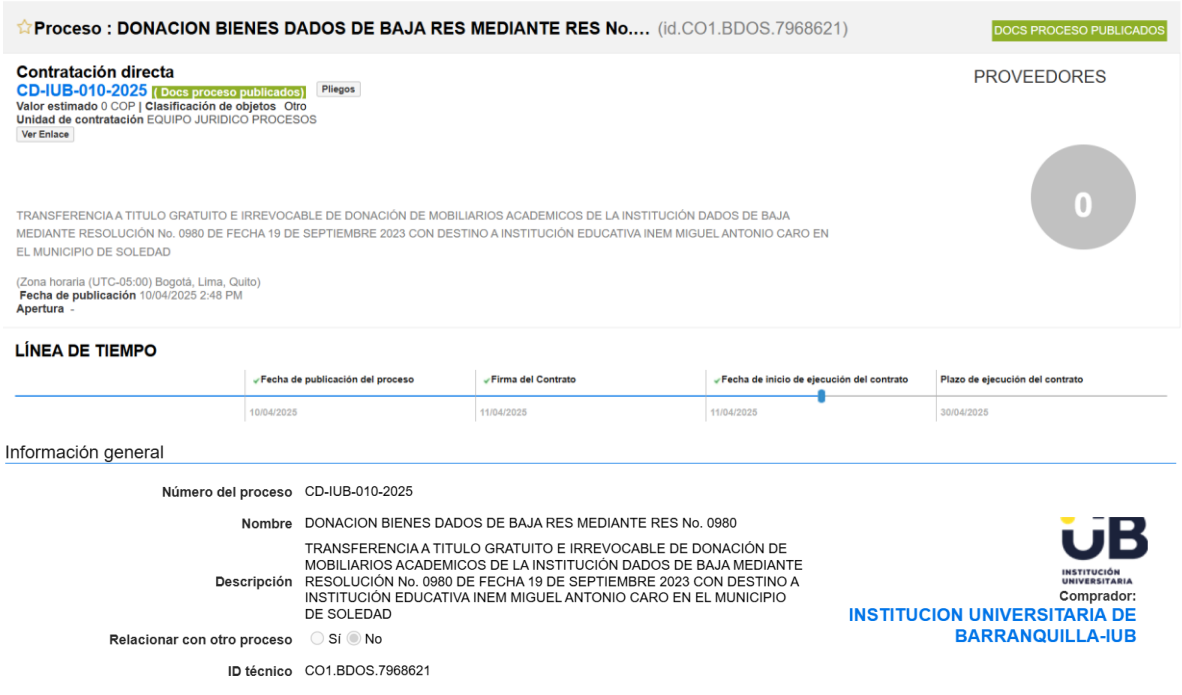
Se anexa evidencia de contratos suscritos durante el mes de abril de 2025, de los cuales fue revisada la documentación precontractual presentada, se elaboró el clausulado de cada uno de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los documentos del contratista:

20250377	SAYURIS TERESA NARVAEZ RODRIGUEZ	DIRECTA
20250378	E-LIBRO LTDA	DIRECTA- JURIDICO
20250379	PUBLICIENCIA SAS	DIRECTA- JURIDICO

Se brindó apoyo en la revisión de la solicitud de modificación (adición-prórroga y otrosí) de los siguientes contratos:

OTROSI 001	20250318	ALFREDO ANTONIO ROJAS MONTOYA
ADICION N° 01	20250257	JUAN ESTEBAN RIVERA ARANGO
ADICION N° 01	20250258	HENSER LUIS BERMUDEZ GUERRERO

- Se brindó apoyo a la supervisión en el cargue de las últimas cuentas de cobro del mes de marzo de 2025
- Se brindó apoyo en la revisión de documentos y contratos para aprobación de la Secretaria General de los contratos celebrados durante el mes de Abril de 2025
- Asistí a las reuniones convocadas por la Secretaria General
- Se brindó apoyo en la modificación del Plan Anual de Adquisiciones V5
- Se brindó apoyo en la modificación del Plan Anual de Adquisiciones V6
- Se brindó apoyo en la publicación del contrato de donación de mobiliario dado de baja por parte de la institución



☆**Proceso : DONACION BIENES DADOS DE BAJA RES MEDIANTE RES No....** (id.CO1.BDOS.7968621) DOCS PROCESO PUBLICADOS

Contratación directa
CD-IUB-010-2025 (Docs proceso publicados) Pliegos
Valor estimado 0 COP | **Clasificación de objetos** Otro
Unidad de contratación EQUIPO JURIDICO PROCESOS
Ver Enlace

PROVEEDORES
0

TRANSFERENCIA A TITULO GRATUITO E IRREVOCABLE DE DONACIÓN DE MOBILIARIOS ACADEMICOS DE LA INSTITUCIÓN DADOS DE BAJA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0980 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE 2023 CON DESTINO A INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM MIGUEL ANTONIO CARO EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de publicación 10/04/2025 2:48 PM
Apertura -

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación del proceso	Firma del Contrato	Fecha de inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato
10/04/2025	11/04/2025	11/04/2025	30/04/2025

Información general

Número del proceso	CD-IUB-010-2025
Nombre	DONACION BIENES DADOS DE BAJA RES MEDIANTE RES No. 0980
Descripción	TRANSFERENCIA A TITULO GRATUITO E IRREVOCABLE DE DONACIÓN DE MOBILIARIOS ACADEMICOS DE LA INSTITUCIÓN DADOS DE BAJA MEDIANTE RESOLUCIÓN No. 0980 DE FECHA 19 DE SEPTIEMBRE 2023 CON DESTINO A INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM MIGUEL ANTONIO CARO EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD
Relacionar con otro proceso	○ Sí ◉ No
ID técnico	CO1.BDOS.7968621

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Comprador:
INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA-IUB

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 56121500 - Mobiliario general de aula

Lista adicional de códigos UNSPSC
56121502 - Asientos para aulas de clase
56122000 - Muebles de laboratorio
56122001 - Bancas de laboratorio
56122003 - Puestos de trabajo para laboratorios

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ○ Sí ◉ No

Motivo de no tener adquisiciones asociadas existentes: No se trata de una adquisición, es publicidad de un contrato. iliana_arenas_87 10/04/2025 2:42 PM *(UTC -5 horas)*

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? ○ Sí ◉ No

Motivo de no tener adquisiciones asociadas existentes: No se trata de una adquisición, es publicidad de un contrato. iliana_arenas_87 10/04/2025 2:42 PM *(UTC -5 horas)*

Información del contrato

Tipo Otro

Justificación de la modalidad de contratación Contratos o convenios Interadministrativos (valor cero)

Duración del contrato 0 Días

Fecha de terminación del contrato 16 días para terminar *(30/04/2025 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales ○ Sí ◉ No *

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo CONTRATACION IUB / 10/04/2025 2:34 PM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	1. ACTA DE INSERVIBILIDAD DE MUEBLES Y ENSERES - PLANTA FISICA.pdf	-	1. ACTA DE INSERVIBILIDAD DE MUEBLES Y ENSERES - PLANTA FISICA.pdf	Descargar	Detalle
☐	2. RESOLUCION 0980 - 2023 BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES - 2023.pdf	-	2. RESOLUCION 0980 - 2023 BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES - 2023.pdf	Descargar	Detalle
☐	3. SOLICITUD DONACIÓN.pdf	-	3. SOLICITUD DONACIÓN.pdf	Descargar	Detalle
☐	4. ESTUDIO PREVIO - DONACIÓN BIENES DADOS DE BAJA.pdf	-	4. ESTUDIO PREVIO - DONACIÓN BIENES DADOS DE BAJA.pdf	Descargar	Detalle
☐	5. CONTRATO DONACIÓN IUB-INEM.pdf	-	5. CONTRATO DONACIÓN IUB-INEM.pdf	Descargar	Detalle

- Se brindó apoyo en la revisión de Viabilidad de Contratación Directa Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

RE: Anexos para Revisión de Viabilidad de Contratación Directa cédula

Iliana Arenas Hoyos
Para: Yazmin Jimenez; ILSON MANUEL CAÑAS ROJAS; Angela Victoria Hernández Vergara
CC: MIGUEL ARLEY CACERES VELASQUEZ; CONTRATACIÓN UNIBARRANQUILLA
Mié 09/04/2025 17:29
2

Buenas tardes estimada Yazmin

De acuerdo con lo propuesto, reiteramos que el proceso no cumple con los presupuestos legales para ser contratado por Ciencia, Tecnología e Innovación, el ser una adquisición enmarcada dentro de un proyecto de investigación no lo hace de manera instantánea algo directo, ya que esta es una excepción a la regla general, esto es Licitación Pública, Selección Abreviada, Mínima Cuantía, según la naturaleza y cuantía para cada caso.

Ahora bien, esta modalidad de selección cuenta con muchos vacíos legales y el principal es la falta de una norma jurídica que nos defina de manera clara e inequívoca que es ***científico*** y que es ***tecnológico***, lo cual obliga a remitirse a las definiciones dadas por el Diccionario de la Lengua Española para dar luz a lo señalado en la Ley 591 de 1991, aunado a lo anterior el contratista debe tener unas calidades especiales (***Intuitu personae***), es decir, es un contrato que se celebra en razón a la experiencia y conocimiento de una persona, lo cual no se logra demostrar con los documentos aportados del contratista con el cual se pretende celebrar el contrato indicado.

Para acudir a esta modalidad, se debe revisar lo señalado en la Ley 1286 de 2009, que en su artículo 3º establece que dentro de los propósitos de la política pública relacionada con ciencia y tecnología ***se encuentra que los proyectos de inversión que se aprueben deben tener como propósito incrementar la capacidad científica, tecnológica, de innovación y de competitividad del país, e igualmente incorporar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación a los procesos productivos, para incrementar la productividad y la competitividad que requiere el aparato productivo nacional.*** Cuando no se dan los presupuestos que permitan concluir que nos encontramos ante una contratación para actividades relacionadas con la ciencia y tecnología se incurre en una prohibición establecida en el mismo ordenamiento y que se encuentra ubicada en el principio de transparencia, se trata del numeral 8º del artículo 24 de la ley 80 de 1993 que su letra establece:

> *Artículo 24. Del principio de transparencia.*
> *1º. En virtud de este principio … 8º. Las autoridades no actuarán con desviación o abuso de poder y ejercerán sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. Igualmente, les será prohibido eludir los procedimientos de selección objetiva y los demás requisitos previstos en el presente estatuto.*

En este sentido, y teniendo en cuenta que los elementos a contratar suponen la suscripción de un contrato de compraventa con posibilidad que varios proveedores puedan suplir dicha necesidad, se recomienda adelantar un proceso de selección.

En cuanto al uso de otras entidades, de esta modalidad como por ejemplo la Universidad del Atlántico, debo aclarar que la misma goza de un régimen de contratación especial que le permite acudir directamente a contratar, lo cual no es el caso de IUB, ya que aún no somos una Universidad Pública. En cuanto a la Institución Universitaria Pascual Bravo, se revisó en la plataforma SECOP II, y se constató que no existe contrato alguno relacionado con esta modalidad de selección, y consultada la página web de la mencionada mismo, se observan que en su mayoría, los contratos cuyos objetos se involucra aspectos relacionados con Ciencia, Tecnología e Innovación son contratos interadministrativos, es decir, suscritos con otras entidades públicas con la capacidad para desarrollar un determinado objeto contractual.

Cordialmente,

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA
ILIANA E. ARENAS HOYOS
Asesora Jurídica Externa de la Secretaría General
PBX: (605) 3112370
Nit.: 802.011.065- 5
www.unibarranquilla.edu.co
¡SOMOS EDUCACIÓN SUPERIOR, MUY SUPERIOR!

¡Por favor, antes de imprimir este correo piense si es necesario hacerlo.!

- Se brindó apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico compras contratación pública de MIPG (Modelo Integrado de Planeación y de Gestión)

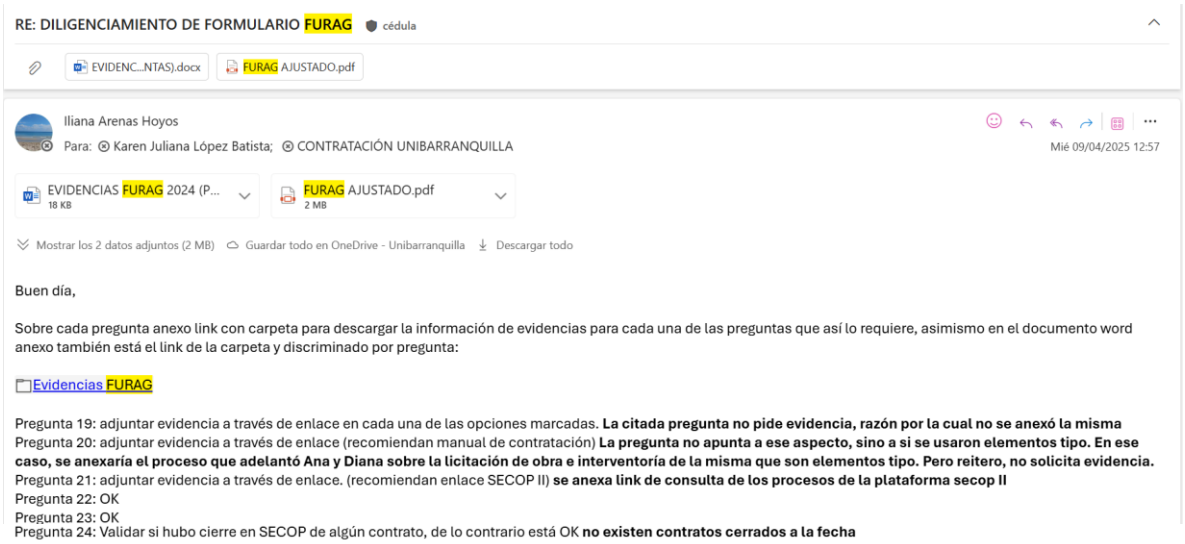
mipg | modelo integrado de planeación y gestión

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	100

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES	DOCUMENTOS DE APOYO
PLAN ANUAL DE AQUISICIONES		Planificación y Estructuración del Plan Anual de Adquisiciones	100	Para la preparación del equipo, la entidad designó un funcionario o contratista líder de la elaboración, verificación y actualización del PAA.	100		**Preguntas Frecuentes del Plan Anual de Adquisiciones** https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20150617preguntasfrecuentespaa.pdf **Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones** https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce_guia_plan_anual_adquisiciones.pdf **Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II** https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161130_guia_paa_dp_rev_mps.pdf Formato PAA **Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP I - Plan Anual de Adquisiciones** https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/actualizada_infografia_secop-i_paa_0.pdf
				La entidad conformó un equipo multidisciplinario de apoyo para elaborar un cronograma de actividades que incluya estructuración y actualización del mismo.	100		
				La entidad permite a los interesados y proveedores potenciales conocer: (i) nombre de la entidad; (ii) dirección; (iii) teléfono; (iv) enlace a página web; (v) actividad misional y perspectiva estratégica; (vi) información de contacto; (vii) valor total del PAA; (viii) valor de contratación de menor cuantía; (ix) valor de contratación de mínima cuantía; (x) fecha de última actualización del PAA.	100		
				La entidad ha enlistado los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente, así como las necesidades que ha identificado, utilizando para ello el Clasificador de Bienes y Servicios dispuesto por la ANCP-CCE con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.	100		
				El detalle de los bienes, obras o servicios incluye la modalidad de selección, el valor estimado, la fecha estimada de la adquisición.	100		
				Para que los interesados puedan obtener información adicional, la entidad ha suministrado los datos del funcionario o contratista encargado de la adquisición de los bienes, obras y servicios.	100		
				La entidad ha incluido en el PAA una declaración respecto de los principales objetivos que se persiguen con el respectivo plan, así mismo, ha insertado una declaración en la cual se indique que el PAA es un documento de naturaleza informativa y que las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.	100		
				La entidad ha publicado a más tardar el 31 de enero de cada año su PAA y lo actualiza como mínimo una vez por vigencia.	100		
				Las actualizaciones refleja todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que sean realizadas.	100		
				La entidad utiliza el formato de elaboración del PAA estructurado y publicado por la ANCP-CCE.	100		
				La entidad en su ejercicio de planeación y posterior publicación en el SECOP (SECOP I, SECOP II, o la plataforma que haga sus veces), respeta la estructura del formato para el ingreso de la información y garantizar la calidad, oportunidad y veracidad de la información consignada.	100		
ANÁLISIS DE DATOS		Incorporación de prácticas de análisis de datos	100	La entidad durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.1) y deben dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.	100		**Portal de Datos Abiertos** https://colombiacompra.gov.co/transparencia/conjuntos-de-datos-abiertos **Visualización sobre datos del Sistema de Compras Públicas** https://www.colombiacompra.gov.co/content/visualizaciones-compra-publica
				La entidad utilizó el portal de Datos Abiertos del SECOP durante la estructuración del proceso de contratación para conocimiento del sector.	100		
				La entidad utilizó las herramientas de visualización que la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente sobre datos del Sistema de Compras Públicas con información relevante del análisis del sector para sus procesos de contratación.	100		

ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO	96	Incorporación de prácticas de Abastecimiento Estratégico	100	La entidad utiliza como una buena práctica el modelo de abastecimiento estratégico para identificar oportunidades de generación de valor, identificar nuevas fuentes de abastecimiento, definir estrategias de adquisición de bienes y servicios y desarrollar habilidades de gestión a los procesos de compra.			**Modelo de Abastecimiento Estratégico** https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico **Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría** https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf
				La entidad define las categorías de compra con base en la información histórica de contratación de la entidad, las categorías de compra recurrentes, periódicas, coyunturales y estratégicas con valores, número de contratos, frecuencia y características de adquisición por cada categoría.			
				La entidad elabora el "perfil de categoría" correspondiente a los productos y los servicios según su fuente (proveedores, uso interno, contenido, tecnología, entre otros) lo anterior con el fin de responder las siguientes preguntas: ¿qué se requiere compra? ¿Por qué se requiere compra? ¿dónde se compra? ¿cuánto se compra? ¿cuándo se compra?			
				La entidad estudia y perfila el mercado de la oferta, lo segmenta y analiza la posibilidad de nuevos entrantes, el poder de los proveedores, el poder de los compradores y la existencia de alternativas de compra en el mercado. Con base en lo anterior, determina la lista de los proveedores actuales, las participaciones de mercado, los proveedores alternativos o la existencia previa de casos de colusión en compras públicas.			
				La entidad elabora el "perfil de mercado" y el "perfil de proveedor" con base en el estudio de los factores económicos, los factores técnicos, el estado del ambiente regulatorio y factores adicionales como costumbres mercantiles, contexto ambiental o distribución geográfica de proveedores.			
				La entidad desarrolla las siguientes estrategias de compras: (i) Análisis integral de costos (ii) Optimización de la demanda (iii) Agregación de demanda (iv) Incorporación de criterios de sostenibilidad (v) Acceso a redes de innovación.			
				La entidad realiza la contratación de proveedores conforme a la normativa aplicable y gestionando con transparencia los procesos de	100		
				La entidad realiza la contratación de proveedores conforme a la normativa aplicable y gestionando con transparencia los procesos de	100		
				La entidad hace seguimiento a la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento del propósito u objetivo contractual, para lo cual requiere una revisión constante y detallada de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos. Para tal fin, es necesario: (i) conocer los términos y condiciones del contrato; (ii) advertir oportunamente los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos; (iii) identificar las necesidades de cambio o ajuste; (iv) manejar la relación con el proveedor o contratista; (v) organizar y administrar el recibo de bienes, obras, o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso (vi) liquidar el contrato, si hay lugar a ello.	100		
				La entidad gestiona la base de proveedores, mide y monitorea los resultados obtenidos, define los indicadores y realiza una evaluación final de cada proveedor para establecer el conjunto de resultados y las mejoras aplicables.	100		
PROMOVER LA COMPETENCIA		Participación y competencia	100	La entidad para lograr una mayor participación y competencia efectiva en sus procesos de compras y contratación pública: (i) identifica el nivel de competencia que han logrado en sus procesos de compra (número o repetición de proponentes, declaratorias de procesos desiertos, disminución de calidad en bienes, servicio u obras, entre otros); (ii) utiliza las plataformas transaccionales del Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-; (iii) incorpora datos de calidad en la estructuración y gestión de los contratos (iv) adopta los Documentos Tipo adoptados por la ANCP-CCE	100		**Guía de Competencia en las Compras Públicas** https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_competencia_0.pdf
LINEAMIENTOS DE BUENAS PRÁCTICAS		Implementación de Lineamientos de Buenas Prácticas (Guías, Manuales)	100	La entidad hace uso de los lineamientos de buenas prácticas asociadas a las compras y contrataciones públicas a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben gobernar la actividad contractual.	100		**Manuales, guías y documentos tipo** https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias
				La entidad cuenta con un manual de contratación, el cual cumple con los lineamientos que señala Colombia Compra Eficiente	100		
DOCUMENTOS TIPO		Aplicación de Documentos Tipo expedidos por la ANCP-CCE	100	La entidad tiene conocimiento de los diferentes documentos tipo expedidos por la ANCP-CCE que le aplican.	100		**Documentos Tipo** https://www.colombiacompra.gov.co/documentos-tipo/documentos-tipo
				La entidad utiliza los documentos tipo de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual	100		
PLATAFORMAS		Uso de la plataforma transaccional SECOP II	100	La entidad utiliza el SECOP II como plataforma transaccional de la contratación pública	100		**Ayuda técnica Secop II** https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/ayuda-tecnica
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO		Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	80	La entidad tiene conocimiento de la plataforma transaccional Tienda Virtual del Estado Colombiano.	100		
				La entidad utiliza la Tienda Virtual del Estado Colombiano como plataforma transaccional para la adquisición de bienes o servicios que están disponibles en los Instrumentos de Agregación de Demanda estructurados y puestos en operación por parte de la ANCP-CCE mediante: (i) Acuerdos marco de precios. (ii) Adquisición de bienes y servicios hasta por la mínima cuantía a MiPymes. (iii) Grandes Almacenes hasta por la mínima cuantía. (iv) U otros instrumentos de agregación de demanda.	100		**Tienda Virtual del Estado Colombiano** https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual
				La entidad utiliza o ha utilizado instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	100		
				La entidad ha contratado por el Módulo de "Mi Mercado Popular"	1		**Mi Mercado Popular** https://mimercadopopular.gov.co/
				En caso de no estar utilizando la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la entidad estatal coordinó con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, la formación y transición hacia la plataforma transaccional. Esto incluye a las entidades estatales del nivel territorial y todas aquellas sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública.	100		

- Se brindó apoyo en el diligenciamiento del formulario FURAG, así como el cargue de evidencias



RE: DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO FURAG cédula

EVIDENC...NTAS).docx FURAG AJUSTADO.pdf

Iliana Arenas Hoyos
Para: Karen Juliana López Batista; CONTRATACIÓN UNIBARRANQUILLA
Mié 09/04/2025 12:57

EVIDENCIAS FURAG 2024 (P... 18 KB
FURAG AJUSTADO.pdf 2 MB

Mostrar los 2 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Buen día,

Sobre cada pregunta anexo link con carpeta para descargar la información de evidencias para cada una de las preguntas que así lo requiere, asimismo en el documento word anexo también está el link de la carpeta y discriminado por pregunta:

Evidencias FURAG

Pregunta 19: adjuntar evidencia a través de enlace en cada una de las opciones marcadas. **La citada pregunta no pide evidencia, razón por la cual no se anexó la misma**
Pregunta 20: adjuntar evidencia a través de enlace (recomiendan manual de contratación) **La pregunta no apunta a ese aspecto, sino a si se usaron elementos tipo. En ese caso, se anexaría el proceso que adelantó Ana y Diana sobre la licitación de obra e interventoría de la misma que son elementos tipo. Pero reitero, no solicita evidencia.**
Pregunta 21: adjuntar evidencia a través de enlace. (recomiendan enlace SECOP II) **se anexa link de consulta de los procesos de la plataforma secop II**
Pregunta 22: OK
Pregunta 23: OK
Pregunta 24: Validar si hubo cierre en SECOP de algún contrato, de lo contrario está OK **no existen contratos cerrados a la fecha**
Pregunta 25: Opción A: OK. Opción B: Si no hubo cierre de contratos en SECOP II colocar 0 **Ajustado**
Pregunta 26: OK
Pregunta 27: OK
Pregunta 28: OK
Pregunta 29: OK
Pregunta 114: Opción A: Indique cuales - adjuntar evidencia a través de enlace. Opción B: Indique cuales y que productos - adjuntar evidencia a través de enlace. Opción C: Indique cual y adjuntar evidencia a través de enlace. **Se anexa tabla con información sobre la TVEC en el documento WORD**
Pregunta 115: Opción A: Conservar comentario y adjuntar evidencia a través de enlace. **Se ajusta respuesta, ya que no participamos en la generación de nuevos acuerdos, sólo se usaron los disponibles en plataforma. Se ajusta a opción B**

Los enlaces que se piden pueden enviármelos por aquí, especificando a que pregunta u opción corresponden, ya que toda esa info debo relacionarla en un cuadro en excel que voy a diseñar.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1129577104		ARENAS HOYOS ILIANA ESTEFANIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 54 No 96 - 21 apto 3	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3424400	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1401632284	9483229307	I	2025/04/02	2025/04/10	BANCO DAVIVIENDA	8	$817,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1129577104	ARENAS ILIANA																		230301	30	$2,800,000	$448,000	EPS010	30	$2,800,000	$350,000		0	$0	$0	14-11	30	$2,800,000	$14,700	0	$0	$0	No	$812,700
Total	**Afiliados(1)**																						$2,800,000	$448,000			$2,800,000	$350,000			$0	$0			$2,800,000	$14,700		$0	$0		$812,700

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1129577104		ARENAS HOYOS ILIANA ESTEFANIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 54 No 96 - 21 apto 3	BARRANQUILLA-ATLANTICO	3424400	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-03	2025-03	1401632284	9483229307	I	2025/04/02	2025/04/10	BANCO DAVIVIENDA	8	$817,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$448,000	$2,400	$0	$450,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$448,000	$2,400	$0	$450,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$14,700	$100	$0	$14,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$14,700	$100	$0	$14,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$350,000	$1,900	$0	$351,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$350,000	$1,900	$0	$351,900
TOTAL				**1**	**$812,700**	**$4,400**	**$0**	**$817,100**

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA

Barranquilla, 23 de enero de 2025

Señores:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB

Ciudad.

El presente certificado para dar cumplimiento a la ley 1819 y de conformidad, declaro bajo gravedad de juramento que:

1). Soy residente fiscal colombiano: SI ■ NO ☐

2). Que he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por lo menos noventa (90) días continuos o discontinuos. Art. 388 del ET modificado por la Ley 1819 de 2016 y art 340 del ET modificado por la Ley 1819 de 2016.

SI ☐ NO ■

3). Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios:

SI ■ NO ☐

4). Para efectos de disminuir la base de retención en la fuente a título de renta (art. 387 ET), sobre mis honorarios o servicios, me permito adjuntar los siguientes documentos:

a). Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016, solicito deducción por Dependientes. SI ■ NO ☐

b). Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016; solicito deducción por los intereses de vivienda. Respaldada con la certificación de la Entidad que financia el crédito. SI ☐ NO ■

c). que de acuerdo a lo establecido en el artículo 387 del E.T. modificado por la Ley 1819 de 2016, solicito deducción de la medicina prepagada respaldada con la certificación de la entidad promotora de salud. SI ■ NO ☐

NOTA: Me comprometo a suministrar oportunamente cualquier cambio en la información aquí manifestada.

FIRMA



ILIANA ESTEFANÍA ARENAS HOYOS
c.c. 1.129.577.104
Contratista

 # 19930136

CERTIFICADO DE PAGOS POLIZAS DE SALUD

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

NIT 890903790 - 5

CERTIFICA

ENTIDAD O PERSONA	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS
IDENTIFICACIÓN	C 1129577104
CONCEPTO	Pagos polizas de salud Nro(s). 926705
CIUDAD	MEDELLIN

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE BENEFICIARIO	PARENTESCO	PERIODOS DE PAGO	PRIMA PAGADA
R 1048093011	JUAN DIEGO TAPIA ARENAS	HIJO(A)	10	$ 4,399,827
C 1129577104	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS	AFILIADO(A)	8	$ 4,354,185
R 1048086024	FATIMA TAPIA ARENAS	HIJO(A)	10	$ 4,399,827
C 72245125	MAICKEN DAYAN TAPIA RODRIGUEZ	CONYUGE	8	$ 5,499,561

VALOR PRIMA PAGADO DURANTE EL 2024	**$ 18,653,400**
VALOR IVA PAGADO DURANTE EL 2024	**$ 932,672**
VALOR TOTAL PAGADO DURANTE EL 2024	**$ 19,586,072**

Ciudad y Fecha de Expedición

Medellín, 09 de febrero de 2025

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

NUIP 1.048.086.024

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 57973373

5797337 3

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número [0 3] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** C 2 1

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

NOTARIA 3 BARRANQUILLA - COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
TAPIA	ARENAS

Nombre(s)

FATIMA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2018 Mes MAR Día 08	FEMENINO	A	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA ATLANTICO PUERTO COLOMBIA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO	14666108-8

Datos de madre o padre *(Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)*

Apellidos y nombres completos

ARENAS HOYOS ILIANA ESTEFANIA

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 1.129.577.104	COLOMBIA

Datos de padre o madre *(Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)*

Apellidos y nombres completos

TAPIA RODRIGUEZ MAICKEN DAYAN

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC 72.245.125	COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

TAPIA RODRIGUEZ MAICKEN DAYAN

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CC 72.245.125	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2018 Mes MAR Día 07	ALFONSO LUIS AVILA FADUL Nombre y firma

NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE BARRANQUILLA
ALFONSO LUIS AVILA FADUL
NOTARIO

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

Imp. por DITAR S.A. PBX (5) 3319001 Bquilla - para IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

NUIP 1048093011

Indicativo Serial 60821568

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código C Z L

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA NOTARIA 3 BARRANQUILLA * * * * * * *

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
TAPIA * * * * * * * * * * * * * * *	ARENAS * * * * * * * * * * * * * * *

Nombre(s)

JUAN DIEGO *

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2022 Mes JUN Día 03	MASCULINO	O	POSITIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA - ATLANTICO - PUERTO COLOMBIA *

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO * * * * * * * *	173015762 * * * *

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

ARENAS HOYOS ILIANA ESTEFANIA *

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 1129577104 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	COLOMBIA * * * * * * *

Datos de la madre o padre (Para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)

Apellidos y nombres completos

TAPIA RODRIGUEZ MAICKEN DAYAN *

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CC No. 72245125 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	COLOMBIA * * * * * * *

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

TAPIA RODRIGUEZ MAICKEN DAYAN *

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
CC No. 72245125 * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

* *

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
* *	* * * * * * * * *

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

* *

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
* *	* * * * * * * * *

Fecha de Inscripción	*Nombre y firma del funcionario que autoriza*
Año 2022 Mes JUN Día 06	JOHN CARLOS DIAZ OTERO

Reconocimiento paterno	*Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento*
Firma	Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

OTRO:SE EXTIENDE CONFORME AL ARTICULO 118 LEY 1395 DE 2010;06/06/2022

REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARIA 3era JOHN CARLOS DIAZ OTERO NOTARIO ENCARGADO NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE BARRANQUILLA

REPÚBLICA DE COLOMBIA NOTARIA 3era John Carlos Diaz Otero NOTARIO ENCARGADO NOTARIA TERCERA DEL CIRCULO DE BARRANQUILLA

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

THOMAS GREG & SONS

Escaneado con CamScanner