Fecha:	**20**	**de**	**Noviembre**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial Parcial x_Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251301
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Nombre de Contratista:	YULY KARIN JAVER AYOS
Objeto del contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	**$ 6.820.710**			**RP Número:**	253892
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	Vicerectoria administrativa y financiera
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**7/11/2025**		**Fecha de finalización:**	**30/12/2025**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NA**		**Fecha de reinicio:**	**NA**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del Contrato:	

Valor del adicional contrato:		**Valor Total Del Contrato**		**RP Número:**	
Rubro:		**Fuente de Financiación:**		**Centro de Costo:**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**			**Fecha de finalización:**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: dos millones doscientos setenta y tres mil quinientos setenta Pesos Moneda Legal M/L ($2.273 .570)	
Periodo al que corresponde el pago:	Segundo pago contrato 20251301

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				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$ 179.500	OCTUBRE
Pensión	**16%**	$229.700	OCTUBRE
ARL		$7600	OCTUBRE

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

CONTRATO		20251301		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 6.820.710**	**20250102220**	**$ 20.000**	**12/11/2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**
Estampilla Pro Cultura	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**
Bono al Deporte	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	YAZMIN JIMENEZ CELIN		
Por parte del contratista:	YULY KARIN JAVER AYOS		
Lugar donde se realiza la reunión	**IUB**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 AM	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**10:00 AM**

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

Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
1. Apoyar el proceso de proyectos especiales en la elaboración y actualización de documentos requeridos para la contratación de bienes y servicios.	Se organizaron las carpetas de contratación de 6 contratistas para apoyo de la oficina de proyectos especiales proyectos IUB al territorio y barrio.
2. Recopilar y verificar la documentación requerida de acuerdo con los procedimientos institucionales para la contratación en la Institución Universitaria de Barranquilla.	Realice solicitud de documentación requerida a los 6 contratistas como lo son hoja de vida sigep, formato de bienes y renta, Rut , copia de cedula, diplomas certificado-laborales, antecedentes judiciales y disciplinarios según la profesión de acuerdo con los procedimientos institucionales.

3. Realizar verificación de antecedentes judiciales y disciplinarios, de personas jurídicas y naturales en los procesos de contratación de bienes y servicios, según las políticas y procedimientos institucionales	Luego de recibir la documentación solicitada a los 6 contratistas procedí a validar que la información sea correcta y veras.
4. Apoyar en el proceso de proyectos especiales, para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con los proyectos	Organicé por área y según obligaciones cada carpeta de los 6 contratistas, con su respectivo cdp, inexistencia, estudio previo, propuesta entre otros luego envié a la vicerrectoría de extensión los documentos pertinentes para continuar con el proceso de contrataciones de estos, se actualizo la base de datos para afiliación arl .
5. Apoyar en el seguimiento y control de las cuentas de cobro recibidas por el proceso de proyectos especiales correspondientes a los bienes y/o servicios contratados.	Se brinda información a los contratistas acerca de la presentación de las cuentas de cobro y cuales son las fechas correspondientes para su envio. Se radicaron 4 cuentas de cobro de los contratistas que hasta el momento ya cuentan con los documentos requeridos Para el envío de esta y así sea validada por la vicerrectoría de extensión para fines pertinentes.
6. Apoyar en la organización y remisión de documentos para contratación y cobro de personas jurídicas y naturales dado a las necesidades de bienes y servicios.	Se realizan ajustes solicitados por los abogados en los estudios previos de los contratos que están pendientes. Se realiza seguimiento de los contratos pendientes de la oficina de proyectos especiales. Se enviaron al correo de la vicerrectoría de extensión 4 cuentas de cobro de los contratistas con contrato vigente para el mes de noviembre.
7. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución	Actuó con eficiencia, celeridad y calidad en la ejecución
8. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad	Asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad
9. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	Desarrollo el contrato en los términos y condiciones establecidos y formulados en la propuesta
10. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el IUB.	Cumplió con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte de este, según las especificaciones dadas por el IUB
11. Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato	me encuentro al día en el pago de los aportes de seguridad social y/ parafiscales.
12. Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato	Asistí a las reuniones que fueron convocadas por el supervisor.
13. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo.	Realizo legalización del contrato en el tiempo estipulado.
14. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley.	me realice los exámenes médicos ocupacionales que exige la ley
15. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le corresponda	Cumple con las obligaciones que por ley y naturaleza del contrato le corresponden.

EVALUCION DEL PROOVEDOR AL 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**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)				
veinte	días del mes de	noviembre	de	2025

YAZMIN JIMENEZ CELIN
Supervisor o Interventor

YULY KARIN JAVER AYOS
Contratista