INSTITUCIÒN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB NIT. 802.011.065 – 5

DEBE A:

KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
C.C. 1.044.433.459 de Puerto Colombia

VALOR DEL PAGO MENSUAL: Tres millones de pesos Moneda Legal ($ 3.000.000)

PERIODO DEL CONTRATO: Primer pago contrato 20251300

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB.

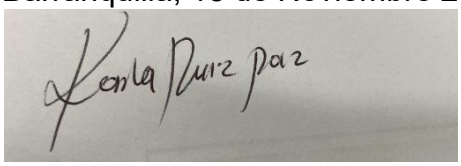
NÚMERO DEL CONTRATO: 20251300

NÚMERO DEL CDP: 250971

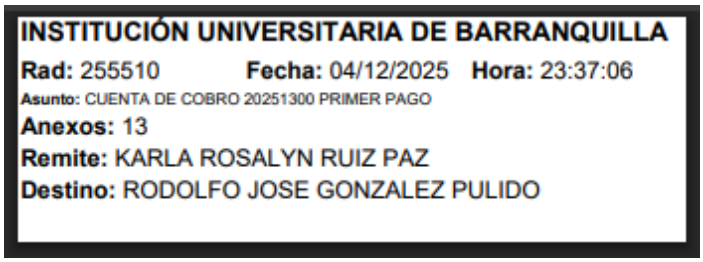
NÚMERO DEL RP: 253891

NÚMERO DE CUENTA A CONSIGNAR: Bancolombia ahorros 91212273282

Barranquilla, 15 de Noviembre 2025



KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
C.C. 1.044.433.459
CEL: 3046361944
correo: karlaruizpaz8@gmail.com



Fecha:	15	de	Noviembre	de	2025

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial __ Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20251300
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre de Contratista:	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	$7.900.000			**RP Número:**	253891
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:**	07-11-2025		**Fecha de finalización:**	19-12-2025
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:**	**N/A**	**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: TRES MILLONES PESOS ML ($ 3.000.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	**PRIMER PAGO DEL CONTRATO 20251300**

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%**	$ 181.800	Septiembre
Pensión	**16%**	$ 232.700	Septiembre
ARL SEGUROS BOLIVAR		$ 7.700	Septiembre

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

CONTRATO		20251300		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 7.900.000**	**20250065317**	**$ 24.000**	**18/11/2025**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

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):	Yazmin Jiménez Celin		
Por parte del contratista:	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina de Proyectos especiales**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	09:00 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. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se ejecutaron las actividades con rapidez y altos estándares.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se cubrieron los costos y riesgos del contrato sin inconvenientes.
3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrollaron las actividades conforme a lo establecido en la propuesta.
4. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	Se gestionaron y presentaron dentro del plazo estipulado.
5. Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB	Se realizaron todas las actividades según las especificaciones de la IUB.
6. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato	Se mantuvieron al día durante toda la ejecución del contrato.

7. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se acataron todas las disposiciones aplicables.
8. Brindar apoyo en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso.	Se entregaron informes con datos actualizados sobre actividades del proceso, para garantizar la correcta evolución del desempeño y la toma de decisiones basadas en datos, y asegurar la transparencia en la gestión de IUB territorio
9. Apoyar en el proceso de proyectos especiales, para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proyecto	Se realizó la recepción, clasificación y distribución de documentos conforme a los procedimientos en IUB territorio, y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con cada proyecto, asegurando su correcta gestión y seguimiento.
10. Apoyar en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.	Se brindó información clara y precisa en el proyecto de IUB territorio, según los lineamientos, asegurando que toda la información sea registrada, actualizada, distribuida y archivada adecuadamente, de acuerdo con los procedimientos establecidos para mantener la trazabilidad y el control documental del proyecto.
11. Apoyar en el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del personal que desarrolla la formación, que se encuentran vinculados al proyecto asignado.	Se supervisó el cumplimiento de las actividades del personal del proyecto, garantizando que las acciones planificadas se ejecuten de acuerdo con los lineamientos del proyecto IUB territorio. Esto incluye verificar avances, recopilar evidencias, realizar reportes periódicos y coordinar acciones que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.
12. Apoyar en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso	 Se aseguró una comunicación efectiva con los usuarios, brindando información clara, oportuna y veraz, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos en el proceso, con el fin de garantizar un servicio eficiente y una adecuada satisfacción en el proyecto IUB territorio
. 13. Apoyar en el seguimiento y permanencia de los estudiantes en el proyecto asignado, de acuerdo con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.	Se monitoreó la permanencia de los estudiantes en el proyecto. En el proceso, con el fin de fortalecer su participación y asegurar el logro de los objetivos institucionales en IUB territorio.
14. Apoyar en la realización de informes de seguimiento del proyecto asignado, consolidando toda la información pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución, diligenciando finalmente los formatos.	Se consolidó y entregó la información requerida en los formatos establecidos, consolidando toda la información relevante que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones de la institución en el proyecto IUB territorio y diligenciando los formatos correspondientes para su presentación.
15. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Se participó en todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, ya que es una obligación establecida en el marco del contrato y forma parte del seguimiento y control del mismo.
16. Realizar las asignaciones que indique el supervisor del contrato	Se realizaron todas las actividades encomendadas por el supervisor del contrato, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el proyecto IUB territorio.

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

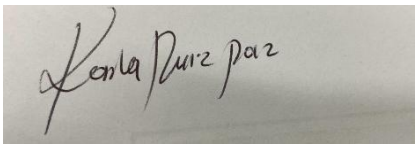
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: __5___

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión	**20**	**De**	**Noviembre**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (15)				
Quince	días del mes de	Noviembre	de	2025



Yazmín Jiménez Celin
Supervisora o Interventora

KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
Contratista
C.C. 1044433459 Puerto Colombia

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA

Barranquilla: 7 de noviembre del 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: [ ] [X]

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 [X]

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

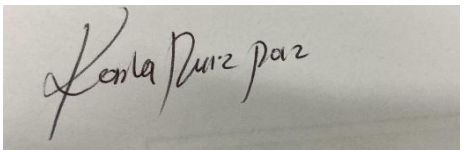
SI [ ] NO [X]

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 [X]
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 [X]

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 [X]

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

Firma:



KARLA ROSALYN RUIZ PAZ

C.C. 1.044.433.459 de Puerto Colombia



Martes, 18 de Noviembre de 2025

Regresar Menú Rentas | Nueva Búsqueda

Datos Básicos del Recibo de Pago

No. Documento:	**20250105528**
Fecha Emisión:	18/11/2025
Identificación:	1044433459
Declarante:	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
Vigencia:	2025
Periodo Liquidación:	1
Impuesto:	ESTAMPILLA ITSA
Acto:	ESTAMPILLA ITSA
Base Gravable:	$ 7.900.000
Fecha Pago:	18/11/2025
Monto Pagado:	$ 24.000
Banco Recaudador:	BANCO DE OCCIDENTE
No. de Soporte:	20251300, CONTRATO SECOP: 20251300
Asociada Entidad:	INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
Estado:	**VALIDACION CORRECTA DEL IMPUESTO**

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	KARLA ROSALYN RUIZ PAZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1044433459
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-11-18
FECHA DE PAGO:	2025-11-18
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	34770359
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34770359
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 3.800	$ 178.000	$ 181.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 4.900	$ 227.800	$ 232.700
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.423.500	$ 0	$ 0	$ 200	$ 7.500	$ 7.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 8.900	$ 413.300	$ 422.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/11/2025

Certificación Bancaria

Jueves, 23 de octubre de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que KARLA ROSALYN RUIZ PAZ identificado(a) con CC 1044433459, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91212273282	2020-08-03	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

1. **Informe de las actividades desarrolladas:**

El presente informe tiene como finalidad describir las actividades realizadas en el marco del proyecto IUB Territorio, en las cuales he participado como apoyo en documentación, gestión administrativa y acompañamiento operativo a los líderes del proyecto en cada una de las acciones ejecutadas en los municipios asignados.

2. **Actividades Realizadas:**

Acompañamiento a Líderes del Proyecto:

- Apoyo constante a los coordinadores y líderes de sede en la ejecución de actividades operativas.
- Seguimiento a requerimientos internos para garantizar el cumplimiento de metas y lineamientos institucionales.
- Articulación con los líderes de cada municipio para consolidar información, coordinar visitas, levantar novedades y apoyar la operatividad del programa.

3. **Gestión de Documentos y Registros:**

- Organización, clasificación y control de documentos generados en el proyecto (actas, listados, reportes, evidencias, cartas, comunicaciones institucionales, etc.).
- Diligenciamiento de actas de Comité Técnico para los diferentes municipios, garantizando la correcta presentación de la información.
- Apoyo en la revisión y corrección de documentos requeridos para procesos internos del proyecto.
- Resguardo y actualización de los soportes de matrícula, seguimiento y novedades, asegurando su trazabilidad y disponibilidad.

4. Visitas Técnicas a los Municipios:

- Acompañamiento en desplazamientos a las sedes municipales para verificar el desarrollo del proyecto.
- Apoyo en la recolección de evidencias fotográficas y documentales durante las visitas.
- Identificación de necesidades, novedades y situaciones a intervenir en cada municipio, comunicándolas oportunamente al equipo de coordinación.
- Participación en reuniones con equipos locales para la revisión de estadísticas, hallazgos y seguimiento a compromisos.

5. Conclusión:

Durante el periodo de ejecución del proyecto IUB Territorio, he realizado actividades clave que han contribuido al fortalecimiento de los procesos administrativos, técnico–operativos y de documentación. El apoyo brindado ha permitido mantener una comunicación fluida con los municipios, garantizar el correcto manejo de la documentación y facilitar el cumplimiento de los lineamientos institucionales del programa.

6. Anexos:

- A continuación, se presentan las imágenes relacionadas con las actividades realizadas:

- Fotografías de las reuniones y visitas de los municipios IUB territorio.




29 oct. 2025 8:49:39 a. m.
12-57 Calle 7
Sabanagrande
Atlántico