

Fecha: 12 de diciembre de 2025

Acta de recibo Inicial ___ Parcial ___ Final X

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250469
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:	251461		
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos Propios	Centro de Costo:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	Junio 03 del 2025	Fecha de finalización:	Octubre 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:	20250469
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	KAREN JULIANA LÓPEZ BATISTA
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del adicional contrato:	\$12.986.902	Valor Total Del Contrato	\$45.454.157	RP Número:	253540
Rubro:	2.1.2.02.02.008	Fuente de Financiación:	Recursos Propios	Centro de Costo:	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	03 de junio de 2025	Fecha de finalización:	31 de diciembre de 2025	
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)	
Período al que corresponde el pago:	Séptimo pago contrato 20250469

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 \$325.000	Noviembre 2025 Diciembre 2025
Pensión	16%	\$416.000 \$416.000	Noviembre 2025 Diciembre 2025
ARL	0,522%	\$13.600 \$13.600	Noviembre 2025 Diciembre 2025

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

CONTRATO		20250469		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$32.467.255	20250053227	\$ 97.000	19/06/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$32.467.255	20250053230	\$ 814.000	19/06/2025
Estampilla Pro-Cultura	\$32.467.255	20250053233	\$ 162.000	19/06/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		20250469		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	\$12.986.902	20250107714	\$39.000	21/11/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	\$12.986.902	20250107727	\$326.000	21/11/2025
Estampilla Pro-Cultura	\$12.986.902	20250107722	\$65.000	21/11/2025
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	Oficina sede Granadillo		
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.	Se acompañó a la Secretaria a las siguientes sesiones: Consejo Directivo Sesión ordinaria 11 de 2025
2. Revisión de proyectos de Acuerdos del consejo directivo y académico.	Se realizó la revisión de los siguientes Acuerdos: - Consejo Académico: Acuerdo No. 111 de 2025 Acuerdo No. 112 de 2025 Acuerdo No. 113 de 2025 Acuerdo No. 114 de 2025 Acuerdo No. 115 de 2025 Acuerdo No. 116 de 2025 Acuerdo No. 117 de 2025 Acuerdo No. 118 de 2025 Acuerdo No. 119 de 2025 Acuerdo No. 120 de 2025 Acuerdo No. 121 de 2025 Acuerdo No. 122 de 2025 - Consejo Directivo: Acuerdo 056 de 2025 Acuerdo 057 de 2025 Acuerdo 058 de 2025 Acuerdo 059 de 2025 Acuerdo 060 de 2025
3. Proyección de actas de las diferentes sesiones	Se proyectó el Acta Extraordinaria No. 010, 011 y 012

de los consejos académico y directivo.

4. Hacer la revisión jurídica de la documentación que suscribe la secretaria (actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)

Se revisó la siguiente documentación:

1.- Respuestas a estudiantes por parte del Consejo Académico: (35)

Karen Juliana López Batista
Para: AARON GONZALEZ MARTINEZ; Angela Victoria Hernández Vergara
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Lun 01/12/2025 12:11

SG-E25-1815 GABRIELA MA... 450 KB
SG-E25-1754 SARAY MONSA... 434 KB

Mostrar los 35 datos adjuntos (15 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Aaron, buen día.

Por instrucciones de la Secretaria, remito respuestas a estudiantes para los fines pertinentes.

2.- Respuestas a peticiones y solicitudes:

202509000108564	202509000108404	202509000023413
202509000109264	202509000023793	202509000023713
202509000023723	202509000023703	202509000109234
202509000109314	202509000109304	202509000109244
202509000109224	202509000023903	202509000109964
202509000024523	202509000024143	202509000110024
202509000111134	202509000112034	202509000024533
202509000112054	202509000024563	202509000112044
202509000024633		

3.- Certificados:

Contenido programático: 3

4.- Actas de Consejo Directivo:

Acta 005 ordinaria 2025

Acta 008 extraordinaria 2025

Acta 009 extraordinaria 2025

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:

- Solicitud de revisión a Resoluciones y visto bueno jurídico (19)

- Remisión de insumos para baja de bienes:

Karen Juliana López Batista
Para: Bhernandezd29@gmail.com
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mie 03

Importancia alta cédula

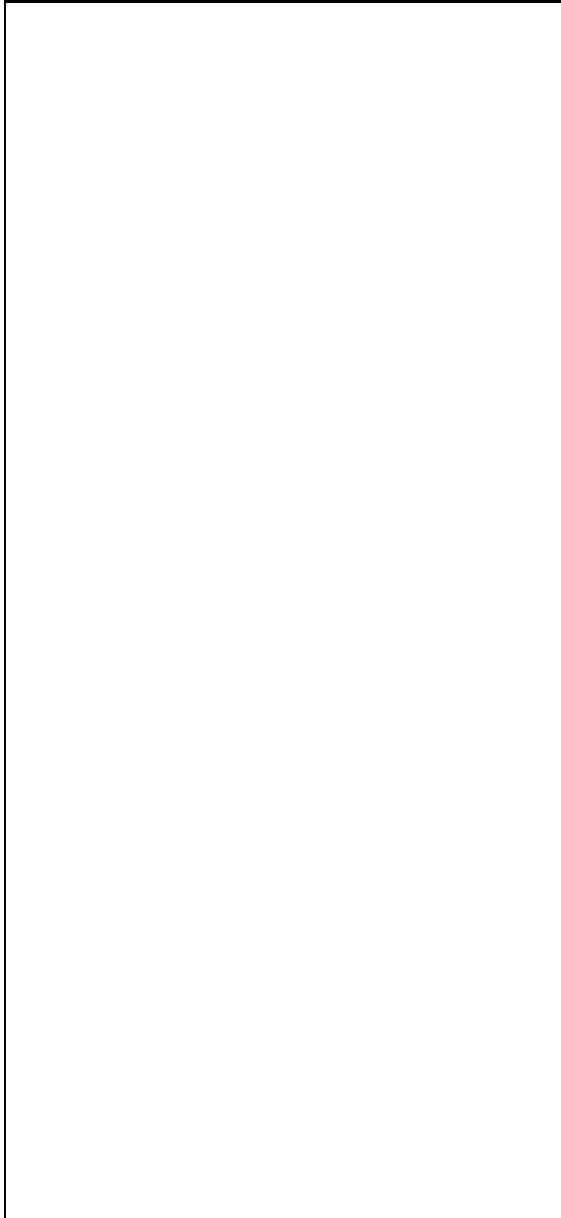
RESOLUCION DE CREACCIO... 499 KB
planta fisica 1.pdf 854 KB

Mostrar los 7 datos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Hola Bryan, buenas tardes.

Por instrucciones de la Secretaria, remito documentación sobre el trámite de baja de la camioneta asuntos que desde SG tenemos pendientes por dar de baja.

2. Solicitud de publicación de actas, acuerdos y resoluciones en la página web.



K Karen Juliana López Batista
Para: Comunicaciones Estratégicas
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 25/11/2025

ACTA 09 VIRTUAL EXTRAOR... 543 KB
ACTA 08 VIRTUAL EXTRAOR... 518 KB
ACTA 005 ORDINARIA CD (1)... 14 MB

3 archivos adjuntos (15 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Buenas tardes.

Por instrucciones de la Secretaria remito Actas para que sean publicadas en la página web de la Institución de la siguiente manera:

En el espacio de ordinarias 2025:
ACTA 005 ORDINARIA

En el espacio de directivos virtual 2025:
ACTA 008 EXTRAORDINARIA
ACTA 009 EXTRAORDINARIA

K Karen Juliana López Batista
Para: Comunicaciones Estratégicas
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mié 10/12/2025 9:55

ACUERDO 056 PECUNIARIO ... 612 KB
ACUERDO 055 COMISIÓN R... 470 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Buen día.

Como alcance al correo anterior, solicito la publicación en la página web de los acuerdos adjuntos, respetando el orden consecutivo.

3. Comunicación de expedición de Actos administrativos:
ACUERDOS APROBADOS EN SESIÓN NOVIEMBRE CD [Resumir](#)

P Paola Andrea Amar Sepulveda
Buenos días. Remito acuerdo firmado. Atentamente.
Mié 10/12/2025 8:53

K Karen Juliana López Batista
Para: María Jose Ospina Figueroa; Carlos Javier Agamez Martínez; Dilio Orozco; y 2 más
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mié 10/12/2025 8:55

ACUERDO 056 PECUNIARIO ... 612 KB

Buenos días a todos

Remito Acuerdo firmado para lo pertinente.

Saludos.

...

KC BENJAMIN COLLANTE FERNANDEZ
Muchas gracias Karen, recibido. BENJAMÍN RICARDO COLLANTE FERNÁNDEZ Asesor Jur...
Mié 10/12/2025 10:11

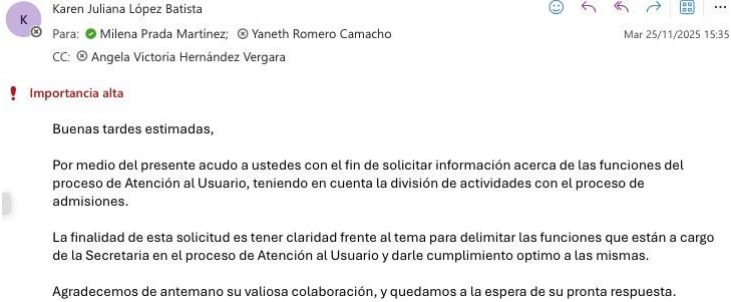
6. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en lo que se refiere a las PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho del Rector.

K Karen Juliana López Batista
Para: Andrea Carolina Yepes Bula
CC: Angela Victoria Hernández Vergara; Notificaciones Judiciales
Vie 05/12/2025 9:25

Buen día Andrea.

Por favor proyecta respuesta a este requerimiento judicial indicando que la empresa demandada no tiene ningún vínculo contractual con la institución y que por ende no hay medidas cautelares que estemos atendiendo en el caso en particular.

Gracias.

<p>7. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el Rector y el Secretario General.</p>	<p>Se proyectaron Resoluciones en el marco de proceso electoral:</p>
<p>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.</p>	<p>Se solicitó información sobre manual de funciones de SG para determinar funciones:</p> 
<p>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.</p>	<p>No se requirió de esta actividad en este período.</p>
<p>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.</p>	<p>No se requirió de esta actividad en este período.</p>
<p>11. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.</p>	<p>Se guardó absoluta reserva sobre los documentos e informaciones que maneja la dependencia.</p>
<p>12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.</p>	<p>Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato</p>

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 SUPERVISIÓN

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable
Adquiridos en el contrato	31 de diciembre de 2025	Karen Juliana López Batista

Fecha de la próxima reunión	N/A	De	N/A	de	N/A
-----------------------------	-----	----	-----	----	-----

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (12)

DOCE	días del mes de	DICIEMBRE	de	2025
------	-----------------	-----------	----	------



Ángela Victoria Hernández Vergara
Supervisor o Interventor



Karen Juliana López Batista
Contratista