Fecha:	12	de	diciembre	de	2025

Acta de recibo Inicial __Parcial __ Final X

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato No. 20250464
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	MARIA JOSE GONZALEZ PINO
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria De Barranquilla - **IUB.**	

Valordel contrato:	$19.639.730,00			**RP Número:**	251478
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	Recursos propios	**Centrode Costo:**	Vicerrectoría AdministrativaY Financiera
Plazodel contrato:	**Fechade inicio:**	04de junio de 2025		**Fecha de finalización:**	31de octubre 2025
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fechade reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicionalal contrato número:	Contrato No. 20250464-001
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	MARIA JOSE GONZALEZ PINO
Objeto del contrato: ADICION Y PRORROGA NO1 AL CONTRATO 20250464 ADICIONAL AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA	

Valor del adicional contrato:	$7.855.892,00	**Valor Total Del Contrato**	$ 27.495.622,00	**RP Número:**	253655
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	Recursos propios	**Centrode Costo:**	Vicerrectoría AdministrativaY Financiera
Plazodel contrato:	**Fechade inicio:**	04 de junio de 2025		**Fecha de finalización:**	31 de diciembre de 2025
Suspensiónde contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fechade reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor Para Pagar Parcial: $3.927.946 TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/L	
Periodo al que corresponde el pago:	Septimo pago Contrato 20250464

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
ResponsabilidadCivil 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**		**APORTECORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	12.5%	$196.400	Noviembre 2025
Pensión	16%	$251.400	Noviembre 2025
ARL		$8.300	Noviembre 2025

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

CONTRATO		20250464		
PAGODE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$19.639.730	20250055045	$ 59.000	24/06/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$19.639.730	20250055049	$ 491.000	24/06/2025
Estampilla Pro Cultura	$19.639.730	20250055046	$ 98.000	24/06/2025
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		20250464-001		
PAGODE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$7.855.892	20250108176	$24.000	24/11/2025
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$7.855.892	20250108182	$197.000	24/11/2025
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

PAGODE 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):	Arcesio Julián Castro Agudelo		
Por parte del contratista:	María José González Pino		
Lugar donde se realiza la reunión	Rectoría		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	2:00 p.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	3:00 p.m.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico.	Se apoyo en la elaboración y preparación de documentos, informes periódicos y mensuales de gestión y administración del área de desempeño y realización de presentaciones y análisis estadístico
Apoyar con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto.	Se apoyo con la revisión de los documentos que son autorizados por el ordenador del gasto.
Apoyar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia.	Se apoyo en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad en los procesos de la dependencia.
Apoyar con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.	Se apoyo con la elaboración de documentos que deban ser firmados por el Rector, conforme con las normas, reglamentos, procedimientos y estatutos, y presentarlo al supervisor inmediato, previa verificación del cumplimiento de la normatividad interna y legal vigente.
Apoyar con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector.	Se apoyo con la elaboración de los actos administrativos tales como resoluciones de viáticos por solicitud del Rector.
Levantamiento de actas de reunión.	se apoyó en el levantamiento de actas de reunión.
Apoyar cuando el supervisor le solicite actividades relacionadas con digitación de documentos, archivo de documentos, registro de correspondencia radicada, envío de correspondencia, atención a clientes.	Se apoyo cuando el supervisor solicito actividades relacionadas con digitación de documentos, archivo de documentos, registro de correspondencia radicada, envío de correspondencia, atención a clientes.
Apoyar en las demás actividades que el supervisor le indique.	Se apoyo en las demás actividades que el supervisor le indique.
Realizar seguimiento y control a los consecutivos expedidos por el sistema triple AAA.	No se ha realizado en esta actividad en el segundo pago del contrato 20250464.

Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guardo absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones que convoco 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: **5.0**

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

Fecha de la próxima reunión					

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

Arcesio Julián Castro Agudelo
SUPERVISOR o INTERVENTOR

María José González Pino
CONTRATISTA