Fecha:	**02**	**de**	**Febrero**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _x_ Parcial __ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260162
Tipo de contrato:	Prestación de servicios
Nombre de Contratista:	Pablo De Jesús Cuesta Novoa
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del contrato:	**$ 15.619.551**			**RP Número:**	**260148**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**Prestación de Servicios**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**21-01-2026**		**Fecha de finalización:**	**31-05-2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

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 Inicial: 1.419.959 Un millón cuatrocientos diecinueve novecientos cincuenta y nueve	
Periodo al que corresponde el pago:	**Primer Pago Contrato 20260162**

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%**	Certificado	Certificado
Pensión	**16%**	Certificado	Certificado
ARL	**0.522%**	Certificado	Certificado

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

CONTRATO		**20260162**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$ 15.619.551**	**20260015749**	**$47.000**	**29/01/2026**
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				
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 1 y 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):	Iván Alberto Marquez Diaz		
Por parte del contratista:	Pablo De Jesús Cuesta Novoa		
Lugar donde se realiza la reunión	**Institución Universitaria de Barranquilla**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**8:00 AM**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:00 AM

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Proporcionar soporte en los aplicativos académicos y administrativos de la Institución (Academusoft y Gestasoft).	Proporcione soporte en los aplicativos académicos y administrativos de la Institución (Academusoft y Gestasoft).
Brindar soporte para el uso efectivo de herramientas, medios, recursos virtuales, sistemas de información e infraestructura tecnológica para la automatización, el soporte y el desarrollo de los procesos académicos y administrativos de la Institución Universitaria de Barranquilla.	Brindé soporte para el uso efectivo de herramientas, medios, recursos virtuales, sistemas de información e infraestructura tecnológica para la automatización, el soporte y el desarrollo de los procesos académicos y administrativos de la Institución Universitaria de Barranquilla.
Apoyar en la elaboración de diagnósticos, relacionados con la mejora en el uso de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información en la Institución.	Apoyé en la elaboración de diagnósticos, relacionados con la mejora en el uso de la infraestructura tecnológica y los sistemas de información en la Institución.
Apoyo en la resolución de inconvenientes, solicitudes y en general, asuntos a nivel administrativo, así como brindar asesoramiento en	Apoyé en la resolución de inconvenientes, solicitudes y en general, asuntos a nivel administrativo, así como brindar

temas informáticos, tecnológicos y de sistemas de información según se requiera.	asesoramiento en temas informáticos, tecnológicos y de sistemas de información según se requiera.
Apoyar y fomentar la aplicación de las políticas de la administración de la Información y plataforma tecnológica de la institución con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos, la seguridad de la información, planes de contingencias con el propósito de proteger y asegurar la información Institucional.	Apoyé y fomentar la aplicación de las políticas de la administración de la Información y plataforma tecnológica de la institución con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos, la seguridad de la información, planes de contingencias con el propósito de proteger y asegurar la información Institucional.
Actualización de los manuales funcionales y técnicos de la Institución en caso de ser necesario.	Actualice de los manuales funcionales y técnicos de la Institución en caso de ser necesario.
Apoyar activamente en la Implementación de la política de gobierno digital en la Institución.	Apoyé activamente en la Implementación de la política de gobierno digital en la Institución.
Participar y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Participé y apoyar en la Gestión de la Calidad del Proceso conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
Apoyar en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Apoyé en la implementación de controles de la Norma ISO 27001, conforme con los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
Realizar labores de administración de base de datos, servicios informáticos y soporte técnico o supervisión de estos, creación de copias de seguridad, ejecución de planes de contingencia en el desarrollo de aplicaciones y apoyo en la gestión de la conectividad de la institución.	Realice labores de administración de base de datos, servicios informáticos y soporte técnico o supervisión de estos, creación de copias de seguridad, ejecución de planes de contingencia en el desarrollo de aplicaciones y apoyo en la gestión de la conectividad de la institución.
Apoyar en la implementación del plan anual de mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la institución, con el fin de garantizar el funcionamiento permanente de la misma.	Apoyé en la implementación del plan anual de mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la institución, con el fin de garantizar el funcionamiento permanente de la misma.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Asistí 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

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

Fecha de la próxima reunión	**19**	**De**	**Febrero**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (02/02/2026)				
Dos	días del mes de	Febrero	de	2026

Iván Alberto Marquez Diaz
Supervisor o Interventor

Pablo De Jesús Cuesta Novoa
Contratista