Fecha:	**2**	**de**	**febrero**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _x_ Parcial __ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260013
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del contrato:	**TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/L ($36.795.000)**			**RP Número:**	**260025**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS PROPIOS**	**Centro de Costo:**	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**14 de enero de 2026**		**Fecha de finalización:**	**31 de mayo de 2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NO APLICA**		**Fecha de reinicio:**	**NO APLICA**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	NO APLICA
Tipo de contrato:	NO APLICA
Nombre de Contratista:	NO APLICA
Objeto del contrato: NO APLICA	

Valor del adicional contrato:	NO APLICA	**Valor Total Del Contrato**	NO APLICA	**RP Número:**	NO APLICA
Rubro:	NO APLICA	**Fuente de Financiación:**	NO APLICA	**Centro de Costo:**	NO APLICA
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	NO APLICA		**Fecha de finalización:**	NO APLICA
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	NO APLICA		**Fecha de reinicio:**	NO APLICA

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/L ($7.359.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago contrato 20260013

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	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Cumplimiento	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Anticipo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Salarios y prestaciones	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Otros	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$350,000	DICIEMBRE
Pensión	**16%**	$448,000	DICIEMBRE
ARL		$14,700	DICIEMBRE

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) Fecha (dd/mm/aaaa)	NO APLICA

CONTRATO		20260013		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 36.795.000	20260018953	$ 110.000	31/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 36.795.000	20260018958	$ 922.000	31/01/2026
Estampilla Pro Cultura	$ 36.795.000	20260018955	$ 184.000	31/01/2026
Bono al Deporte	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ADICIONAL DEL CONTRATO		NO APLICA		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro Cultura	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Bono al Deporte	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Electrificación Rural	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Cultura	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Desarrollo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Estampilla Pro-Anciano	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	ANGELA VICTORIA HERNANDEZ VERGARA		
Por parte del contratista:	ILIANA ESTEFANIA ARENAS HOYOS		
Lugar donde se realiza la reunión	SEDE GRANADILLO		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00 A.M.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:30 A.M.

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar a la Secretaría General en la gestión contractual de la Institución.	Se apoyó a la Secretaría General en la Gestión Contractual
2. Apoyar a la secretaría General en la proyección, revisión y elaboración de estudios previos y anexos mediante los que se solicite la celebración de contratos en las diferentes modalidades de contratación, donaciones, comodatos.	Se apoyó a la Secretaría General en la proyección y revisión de estudios previos y anexos mediante los que se solicitó la celebración de contratos en las diferentes modalidades de contratación.

3. Apoyar en la elaboración de las respuestas que la institución deba ofrecer a los interesados que formulen observaciones o comentarios en relación con cualquiera de los documentos de los procesos.	Se brindó apoyo en las respuestas a observaciones presentadas por parte de las dependencias solicitantes de los procesos.
4. Apoyar la revisión de terminaciones anticipadas, actas de liquidación y demás documentos derivados de la actuación contractual.	Se apoyó la revisión de documentos derivados de la actuación contractual.
5. Apoyar en la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP II o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.	Se apoyó la publicación de los diferentes procesos y modalidades de contratación en la plataforma de compras públicas SECOP 2 o de la plataforma dispuesta por la legislación colombiana para ello.
6. Realizar y/o revisar los contratos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos en las diferentes modalidades de contratación.	Se realizó y/o revisaron los contratos y demás documentos derivados de la actuación contractual, así como los documentos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos en las diferentes modalidades de contratación.
7. Realizar la evaluación jurídica y consolidación de informes de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.	Se realizó la evaluación jurídica de los procesos de selección que se le asignen, de acuerdo con la contratación pública vigente.
8. Apoyo en la elaboración de Actos Administrativos en el marco de los procesos que le sean asignados y que requieran la firma del Rector	Se apoyó la elaboración de Actos Administrativos en el marco de los procesos asignados para firma del rector.
9. Revisar las pólizas de Garantía que exija la institución para la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la institución.	Se revisaron pólizas de Garantía que exija la institución para la ejecución de los contratos a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su posterior aprobación por la institución.
10. Apoyo al Secretario General en la actualización de los Estatutos, reglamentos y demás normatividad internar institucional.	Se brindó apoyo en los procesos de calidad.
11. Elaborar y/o revisar prórrogas y/o adiciones a los contratos suscritos por la Institución Universitaria de Barranquilla.	Se apoyó el proceso en la revisión y proyección de adiciones de contratos próximos a vencer
12. Desarrollar los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.	Se desarrollaron los procesos contractuales, en las diferentes modalidades de contratación que se rige por las normas de contratación, en lo referente a los aspectos jurídicos.
13. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en calidad de comité evaluador o aquellos que le sean asignados o en los que sea convocada.	Se cumple.
14. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisora del contrato.
15. Las demás que se relacionen con la naturaleza del Contrato.	Se cumple.

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**
ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO	31 de enero de 2026	ILIANA ARENAS

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 (2)				
dos	días del mes de	febrero	de	2026

ANGELA V. HERNANDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor

ILIANA E. ARENAS HOYOS
Contratista