Fecha:	16	de	marzo	de	2026

Acta de recibo Inicial _X_ Parcial__ Final__

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato N° **20260523**
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.
Nombre de Contratista:	Camilo Andrés Nieto del Portillo
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB	

Valor del contrato:	**$** 12.000.000			**RP Número:**	**260634**
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:**	29-1-2026		**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: N/A	

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 Parcial Tres millones (3.000.000) de pesos	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago Contrato **20260523**

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%**	$211.600	FEBRERO
Pensión	**16%**	$270.900	FEBRERO
ARL	**0.522%**	$8.900	FEBRERO

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

CONTRATO		20260523		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 12.000.000	20260036624	$ 47.000	20-02-2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

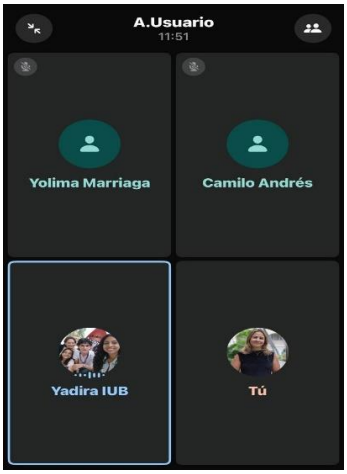
ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

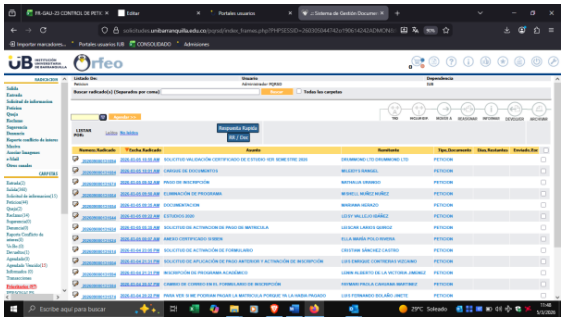
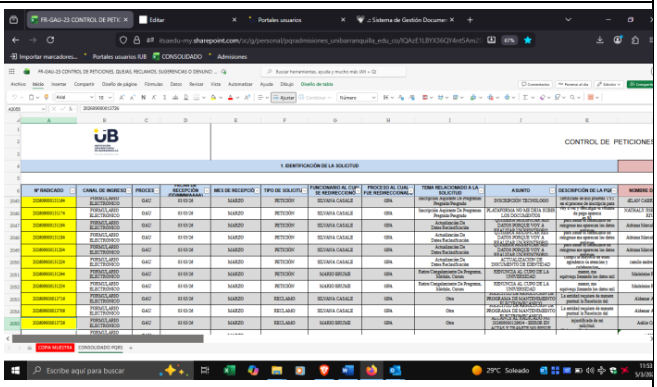
PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Camilo Andrés Nieto del Portillo		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina De Secretaria General		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**8:00 a.m.**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**8:20 a.m.**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Se llevó a cabo una reunión de seguimiento con el objetivo de revisar el desarrollo de las actividades asignadas y el estado general de los procesos relacionados con la gestión de peticiones, quejas, reclamos, etc.	La reunión tuvo como finalidad realizar un seguimiento a las actividades desempeñadas dentro del área, fortalecer la comunicación con la supervisión directa y recibir orientaciones para la correcta ejecución de las funciones. Asimismo, permitió revisar aspectos generales relacionados con la gestión de solicitudes, el cumplimiento de los procedimientos establecidos, la mejora continua en la atención al usuario y la organización de las actividades del área. 

Apoyar en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la unidad en la cual desarrolla las actividades	 Se Apoyó en la redacción y archivo de los documentos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad en la cual desarrolla las actividades
Brindar apoyo en reporte de estadísticas de las actividades que se ejecutan en el proceso.	 Se brindó apoyo en los reportes estadísticos de las actividades que se ejecutan en el proceso
Apoyar en las actividades propias de la dependencia a la cual seencuentra asignado.	Se Apoyó en las actividades propias de la dependencia a la cual se encuentra asignado

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					
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					
Cumplimiento de la entrega					
Atención al cliente por parte del contratista					

Calificación proveedor o contratista:

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
	N/A	Camilo Andrés Nieto del Portillo

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

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (16)				
dieciséis	días del mes de	marzo	de	2026

Ángela Victoria Hernández Vergara
Secretaria General

Camilo Nieto

Camilo Andrés Nieto del Portillo
Contratista