Fecha:	**19**	**de**	**Marzo**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __Parcial _X_ Final ___

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260308
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Francisca Elisa Olascuaga Bermejo
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla IUB	

Valor del contrato:	**DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL ($18.576.800)**			**RP Número:**	**260294**
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:**	**25-01-2026**		**Fecha de finalización:**	**31-05-2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	N/A
Tipo de contrato:	N/A
Nombre de Contratista:	N/A
Objeto del contrato:	N/A

Valor del adicional contrato:	N/A	**Valor Total Del Contrato**	N/A	**RP Número:**	N/A
Rubro:	N/A	**Fuente de Financiación:**	N/A	**Centro de Costo:**	N/A
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	N/A		**Fecha de finalización:**	N/A
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($ 4.222.000).	
Periodo al que corresponde el pago:	**TERCER PAGO contrato 20260308**

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%**	$218.900	Febrero
Pensión	**16%**	$280.200	Febrero
ARL		$42.700	Febrero

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

CONTRATO		**20260308**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$18.576.800**	**20260010906**	**$56.000**	**26/01/2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$18.576.800**	**20260010982**	**$464.000**	**26/01/2026**
Estampilla Pro-Cultura	**$18.576.800**	**20260010920**	**$93.000**	**26/01/2026**
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)18	N/A	N/A	N/A	N/A

Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
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):	Wendy Villarreal Espriella		
Por parte del contratista:	Francisca Elisa Olascuaga Bermejo		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina Asesora de Planeación**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 a.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	11:00 a.m.

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

Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
Apoyar en la implementación de la Política de Administración del Riesgo institucional conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Guía 5 y 6 de Función Pública, promoviendo una cultura organizacional preventiva y resiliente.	Se realiza verificación del estado de los instrumentos técnicos trabajados junto con cada uno de los procesos de la institución y se actualiza el instrumento de riesgos de corrupción con vigencia del año 2026.
Apoyar la estructuración e implementación de estrategias de capacitación y sensibilización sobre las metodologías empleadas para la gestión del riesgo.	Se realiza gestión de análisis y registro sobre la identificación de riesgos, se crea plan de trabajo por medio del cual se programan reuniones de seguimiento con cada uno de los procesos.
Apoyar en la elaboración y actualización de la matriz de riesgos institucional (Riesgos Estratégicos, Riesgos de Procesos, Riesgos de Corrupción, Riesgos Fiscales, Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información) consolidando la información suministrada por los líderes de procesos y verificando su alineación con los objetivos institucionales y normativos vigentes.	Se hace entrega al proceso de control interno la gestión ejecutada en el periodo 2025, para la planeación de las auditorias de la oficina de Control Interno se realizan basadas en riesgos.
Apoyar en la elaboración y actualización de la matriz de riesgos institucional (Riesgos Estratégicos, Riesgos de Procesos, Riesgos de Corrupción, Riesgos Fiscales, Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información) consolidando la información suministrada por los líderes de procesos y verificando su alineación con los objetivos institucionales y normativos vigentes.	Se trabajo sobre el formato instrumento versión 2026, en la actualización de procesos institucionales
Hacer seguimiento y evaluación al tratamiento de los riesgos priorizados, verificando la ejecución de los planes de acción definidos y reportando su avance ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o Comité de Coordinación de Control Interno.	Se programaron reuniones para ejecutar el plan de trabajo.
Apoyar la revisión de las acciones y planes de mejoramientos definidos para cada riesgo materializado, asegurando la implementación de medidas	Se ha proyectado la actualización sobre la guía V7

oportunas y efectivas para prevenir su recurrencia y garantizar el cumplimiento de los objetivos.	
Brindar acompañamiento técnico a los líderes de procesos en la gestión del riesgo, brindando lineamientos y apoyo en la identificación, valoración y tratamiento de riesgos.	Se encuentra pendiente el seguimiento con cada uno de los procesos, a la espera de que gestión de calidad libere las caracterizaciones.
Apoyar la promoción de acciones de mejora continua en la gestión del riesgo, con base en los resultados de auditorías internas, externas, revisiones por la dirección y lecciones aprendidas de eventos no deseados.	Como gestión vigente se tiene programado capacitar al personal para la jornada de auditoría.
Apoyar en la consolidación y presentación de informes periódicos al Comité de Control Interno sobre los avances, brechas y necesidades relacionadas con la administración del riesgo en la entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Guía 5, Guía 6 y Guía 7 de Función Pública.	Se propone mejorar el instrumento para el diligenciamiento de los riesgos actuales.
Asistir a las capacitaciones externas e internas vinculadas a Gestión de los Riesgos de la Institución Universitaria de Barranquilla, con el fin de contribuir a la sostenibilidad institucional.	Se muestra actividad frente a las visitas presenciales y reuniones virtuales.
Apoyar la elaboración de informes técnicos de gestión del riesgo institucional, presentando análisis comparativos, evolución de indicadores y propuestas de mejora dirigidas a la alta dirección.	Se proyecta entrega semestral del estado de la gestión de riesgos.
Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	La información institucional reposa en los usuarios suministrados por el área de sistemas.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se confirma asistencia a las convocatorias.
Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	La información institucional reposa en los usuarios suministrados por el área de sistemas.
Cumplir con las demás actividades y especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual.	Se ejecutan actividades conforme a lo establecido en el alcance 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	**20**	**De**	**Abril**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19)				
Diecinueve	días del mes de	Marzo	de	2026



Wendy Villarreal Espriella
Supervisor o Interventor



Francisca Olascuaga Bermejo.
Contratista