Fecha:	**20**	**de**	**ABRIL**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260494
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	MAIVELYN SOFIA TORREGROSA DOMINGUEZ
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del contrato:	**$ 18.999.000**			**RP Número:**	260557
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:**	28/01/2026		**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 VEINTIDOS MIL PESOS ($ 4.222.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	CUARTO PAGO CONTRATO 20260494

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	MARZO
Pensión	**16%**	$ 280.200	MARZO
ARL	**0.522%**	$ 9.200	MARZO

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

CONTRATO		20260494		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**18.999.000**	**20260022807**	**57000**	**03/02/2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**18.999.000**	**20260023072**	**475000**	**03/02/2026**
Estampilla Pro Cultura	**18.999.000**	**20260022843**	**95000**	**03/02/2026**
Bono al Deporte	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

ADICIONAL DEL CONTRATO		N/A		
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)	**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):	YANETH MARIA ROMERO CAMACHO		
Por parte del contratista:	MAIVELYN SOFIA TORREGROSA DOMINGUEZ		
Lugar donde se realiza la reunión	**SEDE SOLEDAD INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:00am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:30 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1.Apoyar en la gestión de actos administrativos relacionados con nombramientos.	Se apoyó en la revisión de actos administrativos relacionados con nombramientos, permisos, vacaciones, licencias, permiso sindical, entre otros.
2.Apoyar a la líder de línea funcional de los concursos de mérito para docentes y personal administrativo.	Se realizo apoyo a la líder de la línea funcional con el nombramiento en propiedad de un docente.
3.Apoyar a la líder de la línea funcional en la Elaboración y hacer seguimiento a la ejecución del Plan anual de vacancias	Se apoyó a la líder en la línea funcional en la Elaboración y hacer seguimiento a la ejecución del Plan anual de vacancias
4.Apoyar a la líder de la línea funcional el proceso de selección y vinculación de personal administrativo y docentes de cátedra	Se apoyó a la líder de la línea funcional en el proceso de selección y vinculación de personal administrativo y docentes de cátedra con la actualización de base de datos.

5.Apoyar a la líder de la línea funciona en el cumplimiento de la normatividad vigente en todos los procesos administrativos de personal.	Se apoyo a la líder de la línea funcional en el cumplimiento de la normatividad vigente en todos los procesos administrativos de personal.
6.Apoyo, seguimiento y reporte de los indicadores de gestión del área, garantizando la veracidad y oportunidad de la información.	Se apoyó a la líder en el seguimiento de las diferentes situaciones administrativas, suministro de información oportuna para los indicadores de gestión del área.
7.Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Durante el tiempo se asistió a las reuniones que convocó el supervisor del contrato
8. Verificación certificaciones de expedientes laborales.	Se verificó certificaciones de expedientes laborales, se apoyó en la organización de los expedientes laborales.
9. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
10. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato.	Se encuentra al día en el pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución 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	**19**	**De**	**mayo**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (20)				
VEINTE	días del mes de	ABRIL	de	2026

Yaneth María Romero Camacho
Supervisor o Interventor

Maivelyn Sofía Torregrosa Domínguez
Contratista