Fecha:	**20**	**de**	**abril**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260497
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	VALENTINA VARGAS PEREZ
Objeto del contrato: Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria De Barranquilla	

Valor del contrato:	**$** 18.133.333			**RP Número:**	**260500**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIO	**Centro de Costo:**	**PRESTACION DE SERVICIO**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	28 de enero de 2026		**Fecha de finalización:**	31 de mayo de 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 de pesos **($4,000,000)**	
Periodo al que corresponde el pago:	Cuarto Pago Contrato **20260497**

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%**	**$500.000**	**MARZO**
Pensión	**16%**	**$640.000**	**MARZO**
ARL	**0.522%**	**$97.500**	**MARZO**

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

CONTRATO		**20260497**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**18.133.333**	**20260035541**	**54.000**	**19-02-2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**18.133.333**	**20260035552**	**92.000**	**19-02-2026**
Estampilla Pro Cultura	**18.133.333**	**20260035566**	**457.000**	**19-02-2026**
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):	**MILENA DEL CARMEN PRADA MARTINEZ**		
Por parte del contratista:	**VALENTINA VARGAS PEREZ**		
Lugar donde se realiza la reunión	**POSGRADOS UNIVERSIDAD DE BARRANQUILLA**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**3:00pm**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**3:30pm**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Realizar la Planeación del diligenciamiento y cumplimiento de todos los Informes y Sistemas de Información que la Dependencia requiere cumplir como requisito legal e institucional solicitads por las entidades externas y dependencias y procesos internos	Realizó la Planeación del diligenciamiento y cumplimiento de todos los Informes y Sistemas de Información que la Dependencia requiere cumplir como requisito legal e institucional solicitads por las entidades externas y dependencias y procesos internos
Manejo de Respuestas relacionadas con informes estadsticos e interacción en la dependencia de Talento Humano con los lideres de lineas funcionales para que respondan a las solicitudes de sistemas de información, informes y base de datos institucionales que le corresponda diligenciar IUB.	Manejó de Respuestas relacionadas con informes estadsticos e interacción en la dependencia de Talento Humano con los lideres de lineas funcionales para que respondan a las solicitudes de sistemas de información, informes y base de datos institucionales que le corresponda diligenciar IUB.
Crear Estrategia en línea para el Seguimiento, Planeación, Cronograma de Cumplimiento y envio de Informes y diligenciamiento de platataforma en Temas Relacionados con los entes de Control y exigidos a Talento Humano.	Creó Estrategia en línea para el Seguimiento, Planeación, Cronograma de Cumplimiento y envio de Informes y diligenciamiento de platataforma en Temas Relacionados con los entes de Control y exigidos a Talento Humano.

Construir con la Jefe de Oficina la Planeación Estratégica de Oficina de Talento Humano.	Construyó con la Jefe de Oficina la Planeación Estratégica de Oficina de Talento Humano.
Implementar estrategias para seguimiento de equipo de trabajo con la Jefe de Oficina de Talento Humano	Implementó estrategias para seguimiento de equipo de trabajo con la Jefe de Oficina de Talento Humano
Verificar el cumplimiento de los Indicadores Estratégicos de la Dependencia de Talento Humano.	Verificó el cumplimiento de los Indicadores Estratégicos de la Dependencia de Talento Humano.
Realizar Matriz General y Programación anticipada de los informes de la Oficina de Talento Humano.	Realizó Matriz General y Programación anticipada de los informes de la Oficina de Talento Humano.
Manejo confidencial y conservación de datos manejados, relacionados con las obligaciones del contrato con la Ofina de Talento Humano.	Manejó confidencial y conservación de datos manejados, relacionados con las obligaciones del contrato con la Ofina de Talento Humano.

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				4,3	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				4,3	
Cumplimiento de la entrega				4,3	
Atención al cliente por parte del contratista				4,3	

Calificación proveedor o contratista: 4,3

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

Fecha de la próxima reunión	**19**	**De**	**05**	**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

MILENA DEL CARMEN PRADA MARTINEZ
Supervisor o Interventor

VALENTINA VARGAS PEREZ
Contratista