Fecha:	**26**	**de**	**Mayo**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _x_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO 20260239
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	DILIO JOSE OROZCO GALINDO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB	

Valor del contrato:	**$61.966.667**			**RP Número:**	260055
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:**	15 DE ENERO DEL 2026		**Fecha de finalización:**	31 DE MAYO 2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	ADICION 001 Y PRORROGA 001 AL CONTRATO 20260239
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	DILIO JOSE OROZCO GALINDO
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB	

Valor del adicional contrato:	$26.000.000	**Valor Total Del Contrato**	$87.966.667	**RP Número:**	261483	
Rubro:	N/A	**Fuente de Financiación:**	N/A	**Centro de Costo:**	N/A	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	15 DE ENERO DEL 2026		**Fecha de finalización:**	31 DE JULIO DE 2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/L	
Periodo al que corresponde el pago:	QUINTO PAGO CONTRATO 20260239

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: ABRIL**
Salud	**12.5%**		$653.300
Pensión	**16%**		N/A (Pensionado)
ARL			$27.400

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

CONTRATO		CONTRATO 20260239		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$61.966.667	20260004576	$ 186.000	22-01-2022
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$61.966.667	20260004604	$ 1.551.000	22-01-2022
Estampilla Pro Cultura	$61.966.667	20260004597	$ 310.000	22-01-2022
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

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	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):	MARIA JOSE OSPINA FIGUEROA		
Por parte del contratista:	DILIO JOSE OROZCO GALINDO		
Lugar donde se realiza la reunión	SEDE CENTRO HISTORICO		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:30 AM	**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
Asistencia a la institución en temas financieros de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Se brindó asistencia a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en todas las consultas sobre los temas financieros que me han requerido
Asistencia y apoyo financiero a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la proyección, preparación, elaboración del presupuesto	En este periodo se continúa apoyando con revisiones en la información para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2027.
Asistencia durante la ejecución del presupuesto para un adecuado cierre del mismo	Se apoyó en el seguimiento a los distintos movimientos presupuestales para la adecuada ejecución del presupuesto del mes de abril de 2026, necesario para los informes a presentar a Consejo Directivo y entes de control
Asistencia para proyección de documentos propios del ejercicio de las actividades financieras.	Se hizo asistencia en la proyección del documento para solicitar a la Alcaldía de Soledad devolución de recursos por impuesto predial pagado por liquidación en exceso

Apoyar el seguimiento y control a la ejecución financiera de los recursos institucionales, verificando la correcta aplicación de los mismos conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos internos de la entidad.	Se dio apoyo en la proyección del flujo de caja y se asistió a reuniones con contratista encargado de proyectar el mismor y revisar las distintas fuentes con que se cuentan para asumir compromisos y poder garantizar su pago
Asistir en la elaboración y análisis de informes financieros, presupuestales y de ejecución, requeridos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Se dio asistencia a la Vicerrectoría en la elaboración y análisis del informe de gestión presupuestal del mes de abril de 2026.
Brindar apoyo técnico-financiero en la atención de requerimientos formulados por entes de control, auditorías internas y externas, relacionados con la gestión financiera de la institución	Durante el periodo se brindó apoyo para responder solicitud de control interno sobre riesgos de corrupción
Asistir en la revisión y consolidación de información financiera requerida para la toma de decisiones por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Se acompañó a la Vicerrectoría en la revisión preliminar del informe de ejecución presupuestal mes de abril de 2026. Así como la revisión de los saldos de CDP y RP con saldos disponibles
Asistir a las reuniones o diligencias que convoque el supervisor del contrato	Se asistió a todas las reuniones y diligencias convocadas por el supervisor de mi contrato, se resalta la reunión de revisión del anteproyecto de presupuesto 2027.
Guardar absoluta reserva sobre información, documentos y datos que se manejan durante la ejecución del contrato	Se guarda absoluta reserva de información, documentos y datos que se manejan durante la ejecución del contrato
Las demás obligaciones que se deriven y tenga relación con el objeto contractual y las actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Se han atendido actividades propias de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución	Se actuó durante la ejecución del contrato, con eficiencia, celeridad y calidad
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Asumí los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato.
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta	El contrato se ha desarrollado de acuerdo con los términos y las condiciones establecidas
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la IUB.	Se cumple con el objeto del contrato desarrollando las actividades que se presentaron durante el periodo, de acuerdo a directrices institucionales.
Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato	En este periodo se aporta la planilla de pagos correspondiente al mes de abril de 2026
Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Cumplo con las demás obligaciones correspondiente al 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					5
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					5
Cumplimiento de la entrega					5
Atención al cliente por parte del contratista					5

Calificación proveedor o contratista: __5__

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

Fecha de la próxima reunión	**22**	**De**	**junio**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (26)				
Veintiseis	días del mes de	Mayo	de	2026

MARIA JOSE OSPINA FIGUEROA
INTERVENTOR o SUPERVISOR

DILIO JOSE OROZCO GALINDO
CONTRATISTA