Fecha:	**02**	**de**	**Junio**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial_X_ Final__

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato N° **20260174**
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.
Nombre de Contratista:	Carol Lora Serrano
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**$ 19.800.000**			**RP Número:**	**260092**	
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:**	**20 de enero 2026**		**Fecha de finalización:**	**31 de mayo 2026**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**		

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	001 - 20260174
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.
Nombre de Contratista:	Carol Lora Serrano
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del adicional contrato:	$9.000.000	**Valor Total Del Contrato**	$ 28.800.000	**RP Número:**	261874	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOSDE PRODUCCIÓN	**Fuente de Financiación:**	RECURSOS PROPIOS	**Centro de Costo:**	COOPERATIVAS	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**20 de enero 2026**		**Fecha de finalización:**	**31 de julio 2026**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: $ 4.500.000 CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L	
Periodo al que corresponde el pago:	Quinto pago Contrato 20260174

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%**	$ 225.000	Abril 2026
Pensión	**16%**	$ 288.000	Abril 2026
ARL		$ 9.400	Abril 2026

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

CONTRATO		**20260174**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ **19.800.000**	**20260008503**	$59.000	22/01/2026
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

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)	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):	Iván Alberto Márquez Diaz		
Por parte del contratista:	Carol Lora Serrano		
Lugar donde se realiza la reunión	Campus Biblioteca IUB - Soledad		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**9: 00 p.m.**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**10:00 p.m.**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar al proceso de biblioteca y extensión cultural en la ejecución y control de los planes de acción del proceso.	Se apoyo al proceso de biblioteca y extensión cultural en la ejecución y control de los planes de acción del proceso
2. Apoyar al proceso de biblioteca y extensión cultural en la elaboración, actualización e implementación del sistema de gestión de calidad.	Se apoyo al proceso de biblioteca y extensión cultural en la elaboración, actualización e implementación del sistema de gestión de calidad.
3. Apoyar al proceso de biblioteca y extensión cultural en los informes de seguimiento el seguimiento de las actividades realizadas.	Se apoyo al proceso de biblioteca y extensión cultural en los informes de seguimiento el seguimiento de las actividades realizadas.
4. Apoyar en el proceso de biblioteca y extensión cultural, para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proceso	Se apoyo en el proceso de biblioteca y extensión cultural, para la recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, datos y correspondencia relacionados con el proceso
5. Apoyar en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.	Se apoyo en la atención y orientación al usuario, y suministrar información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos y/o lineamientos establecidos en el proceso.
6. Apoyar en la realización de informes de seguimiento del proyecto asignado, consolidando toda la información pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución diligenciando finalmente los contratos.	Se apoyo en la realización de informes de seguimiento del proyecto asignado, consolidando toda la información pertinente que dé respuesta al cumplimiento de las obligaciones por parte de la institución diligenciando finalmente los contratos.
7. Realizar los procesos técnicos de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.	Se realizaron los procesos técnicos de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.
8. Realizar la catalogación de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.	Se realiza catalogación de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.
9. Realizar la clasificación de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.	Se realiza la clasificación de los recursos bibliográficos de las Bibliotecas de la IUB.
10. Ejecutar el ingreso de la información en las Bases de Datos KOHA y Repositorio DSPACE	Se encuentra en ejecución el ingreso de la información en las Bases de Datos KOHA y Repositorio DSPACE
11. Realizar las estadísticas de los procesos técnicos ejecutados	Se Realiza las estadísticas de los procesos técnicos ejecutados
12. Apoyar en la disposición de los servicios y actividades del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural para el cumplimiento de las metas trazadas.	Se apoyo en la disposición de los servicios y actividades del proceso de Biblioteca y Extensión Cultural para el cumplimiento de las metas trazadas.
13. Apoyar en la organización de actividades y eventos necesarios que solicite la institución.	Se apoyo en la organización de actividades y eventos necesarios que solicite la institución.
14. Apoyar en el reporte de estadísticas del software Triple A las actividades que se ejecutan en el proceso.	Se apoyo en el reporte de estadísticas del software Triple A las actividades que se ejecutan en el proceso.
15. Apoyar en la organización y/o logística de los eventos institucionales de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, donde participa el Líder de Biblioteca y Extensión Cultural.	Se apoyo en la organización y/o logística de los eventos institucionales de la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, donde participa el Líder de Biblioteca y Extensión Cultural.

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	22	**De**	Junio	**De**	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (02) días del mes de (06) de (2026)				
DOS	días del mes de	JUNIO	de	2026

Iván Alberto Márquez Diaz
SUPERVISOR o INTERVENTOR

Carol Lora Serrano
CONTRATISTA