Fecha:	5	de	Junio	de	2026

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO No. 20260388
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	El valor del contrato es por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($35.813.800).			**RP Número:**	260123
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:**	20/01/2026		**Fecha de finalización:**	31/05/2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**No aplica**		**Fecha de reinicio:**	**No aplica**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20260388-001
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB
Nombre de Contratista:	ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del adicional contrato:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($14.718.000)	**Valor Total Del Contrato**	CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($50.531.800)	**RP Número:**	262050	
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:**	20/01/2026		**Fecha de finalización:**	31/07/2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	No aplica		**Fecha de reinicio:**	No aplica	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS ML ($ 7.359.000).	
Periodo al que corresponde el pago:	QUINTO PAGO - CONTRATO No. 20260388

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	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Cumplimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Anticipo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Pago anticipado	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Salarios y prestaciones	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Responsabilidad Civil Extracontractual	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Otros	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	**BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO**		**APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:**
Salud	**12.5%**	$ 368.000	ABRIL
Pensión	**16%**	$ 471.000	ABRIL
ARL	**0,522%**	$ 15.400	ABRIL

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

CONTRATO		20260388		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$35.813.800	20260008890	$107.000	26/01/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$35.813.800	20260008899	$895.000	26/01/2026
Estampilla Pro-Cultura	$35.813.800	20260008897	$179.000	26/01/2026
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

ADICIONAL DEL CONTRATO		No aplica		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Bono al Deporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Electrificación Rural	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Cultura	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Desarrollo	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria	No aplica	No aplica	No aplica
Estampilla Pro-Anciano	No aplica	No aplica	No aplica

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	WENDY LORAINE VILLAREAL		
Por parte del contratista:	ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR		
Lugar donde se realiza la reunión	OFICINA DE PLANEACIÓN		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:30 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:30am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyar la planeación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG), promoviendo su alineación con la estrategia institucional y los requisitos normativos y legales aplicables.	Se apoyo la planeación, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG), promoviendo su alineación con la estrategia institucional y los requisitos normativos y legales aplicables.
Realizar seguimiento técnico al cumplimiento de las normas del SIG (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 u otras aplicables), así como de la legislación vigente en calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	Se realiza el seguimiento técnico al cumplimiento de las normas del SIG (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 u otras aplicables), así como de la legislación vigente en calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
Brindar apoyo técnico en el establecimiento y seguimiento de los indicadores, riesgos y objetivos del Sistema Integrado de Gestión.	Se brinda apoyo técnico en el establecimiento y seguimiento de los indicadores, riesgos y objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
Apoyar la coordinación de auditorías internas, brindar soporte en la atención de auditorías externas y acompañar a la organización ante organismos certificadores y entes de control.	Se apoya la coordinación de las auditorías internas, brindar soporte en la atención de auditorías externas y acompañar a la organización ante organismos certificadores y entes de control.

Brindar soporte técnico para la Revisión por la Dirección y elaborar informes técnicos sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.	Se brinda soporte técnico para la Revisión por la Dirección y elaborar informes técnicos sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.
Asesorar técnicamente a la Alta Dirección y a los líderes de proceso en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de decisiones.	Se asesoró técnicamente a la Alta Dirección y a los líderes de proceso en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión para la toma de decisiones.
Promover la cultura organizacional de mejora continua en los Sistemas Integrados de Gestión.	Se promueve la cultura organizacional de mejora continua en los Sistemas Integrados de Gestión.
Asesorar a los líderes de proceso en la aplicación técnica del SIG y en la integración de los requisitos de calidad y ambientales en sus actividades.	Se asesoró a los líderes de proceso en la aplicación técnica del SIG y en la integración de los requisitos de calidad y ambientales en sus actividades.
Asesorar y apoyar la coordinación del tratamiento de hallazgos, verificando la implementación de acciones correctivas y preventivas.	Se asesoró y apoyar la coordinación del tratamiento de hallazgos, verificando la implementación de acciones correctivas y preventivas.
Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y objetivos del SIG, verificando su eficacia y proponiendo ajustes técnicos cuando sea necesario.	Se realizó el seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y objetivos del SIG, verificando su eficacia y proponiendo ajustes técnicos cuando sea necesario.
Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos legales, verificando la actualización del Normograma y realizando el seguimiento a su aplicación técnica.	Se hizo seguimiento al cumplimiento de requisitos legales, verificando la actualización del Normograma y realizando el seguimiento a su aplicación técnica.
Brindar acompañamiento técnico en la gestión del cambio en la Institución, evaluando su impacto sobre el Sistema Integrado de Gestión.	Se brinda acompañamiento técnico en la gestión del cambio en la Institución, evaluando su impacto sobre el Sistema Integrado de Gestión.
Brindar soporte técnico y acompañamiento ante organismos certificadores, entidades regulatorias y demás partes interesadas en temas relacionados con el SIG.	Se brinda soporte técnico y acompañamiento ante organismos certificadores, entidades regulatorias y demás partes interesadas en temas relacionados con el SIG.
Hacer seguimiento al uso eficiente de los recursos asignados al Sistema Integrado de Gestión y a la mejora continua de los procesos institucionales.	Se hizo seguimiento al uso eficiente de los recursos asignados al Sistema Integrado de Gestión y a la mejora continua de los procesos institucionales.
Brindar apoyo técnico en los procesos para la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles, certificaciones ambientales y reconocimientos institucionales.	Se brindar apoyo técnico en los procesos para la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles, certificaciones ambientales y reconocimientos institucionales.
Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones que convocó el supervisor del contrato.

Guardar absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guarda absoluta reserva sobre documentos, informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.
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 realizan las actividades y las especificaciones dadas por la Institución y el supervisor del contrato, actuando con eficiencia y calidad para el cumplimiento del objeto contractual.
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 (5)				
Cinco	días del mes de	Junio	de	2026

WENDY LORAINE VILLAREAL
SUPERVISOR
C.C. 1.143.137.036 de Barranquilla
Jefe Asesor de la Oficina de Planeación

ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR
CONTRATISTA