Fecha:	24	**de**	Agosto	**de**	2026

Acta de recibo Inicial __X__ Parcial _____ Final _____

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	CONTRATO No. 20260940
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:	CATORCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/L ($14.718.000).			**RP Número:**	262974
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:**	06/08/2026		**Fecha de finalización:**	30/09/2026
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**No aplica**		**Fecha de reinicio:**	**No aplica**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO					
Adicional al contrato número:	No aplica				
Tipo de contrato:	No aplica				
Nombre de Contratista:	No aplica				
Objeto del contrato:	**No aplica**				
Valor del adicional contrato:	No aplica	**Valor Total Del Contrato**	No aplica	**RP Número:**	No aplica
Rubro:	No aplica	**Fuente de Financiación:**	No aplica	**Centro de Costo:**	No aplica
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	No aplica		**Fecha de finalización:**	No aplica
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:	PRIMER PAGO - CONTRATO No. 20260940

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%**	$ 149.100 + $218.900	JULIO
Pensión	**16%**	$ 190.800 + 280200	JULIO
ARL	**0,522%**	$ 6.200 + 9.200	JULIO

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

CONTRATO		20260940		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$14.718.000	20260090640	$44.000	22/08/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$14.718.000	20260090696	$368.000	22/08/2026
Estampilla Pro-Cultura	$14.718.000	20260090687	$74.000	22/08/2026
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 VILLARREAL		
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**
1. Apoyo a la planeación, implementación, mantenimiento y mejora del SIG	Se apoyó el diagnóstico de alineación del SIG-SR 10 frente a los objetivos estratégicos de la IUB y se revisó la alineación documental con requisitos normativos vigentes. Soportes: Documento-matrices de diagnóstico SR 10 y actualización del Normograma Institucional.
2. Seguimiento técnico al cumplimiento normativo del SIG (ISO 9001, 14001, 45001 y legislación)	Se realizó el monitoreo técnico a la aplicación de estándares ISO 9001, 14001 y 45001 y se verificó el cumplimiento de las disposiciones legales en gestión ambiental. Soportes: Matriz legal ambiental.
3. Apoyo técnico en indicadores, riesgos y objetivos del SIG	Se brindó soporte en la actualización y consolidación de la matriz de riesgos al corte de agosto y seguimiento técnico a indicadores y objetivos. Soportes: Matriz de Riesgos y Oportunidades actualizada, Tablero Matriz de Indicadores y carpetas por procesos.
4. Promoción de la cultura organizacional de mejora continua en el SIG	Se coordinó la ejecución de las capacitaciones con ICONTEC en SR 10:2024 (Responsabilidad Social) e ISO 21001. Soportes: Correos de coordinación con ejecutiva de ICONTEC y listados de asistencia del personal.
5. Apoyo en asesorías a líderes de proceso en aplicación técnica del SIG y requisitos de calidad/ambientales	Se brindó asesoría técnica directa a los líderes de proceso en la aplicación de los Sistemas Integrados de Gestión. Soportes: Registros y actas de reuniones virtuales y presenciales con los procesos.
6. Asesoría y coordinación del tratamiento de hallazgos (acciones correctivas y preventivas)	Se orientó la formulación y tratamiento de hallazgos de auditorías internas/externas (ORII, CEL, GAF) y se verificó la efectividad de las acciones. Soportes: Comunicaciones de notificación de hallazgos, registro en plataforma PALAV y seguimiento a planes de acción.
7. Seguimiento al cumplimiento de planes, programas y objetivos del SIG	Se realizó seguimiento a las metas de los planes de trabajo del SIG, analizando la eficacia y revisando informes del equipo. Soportes: Reporte de avance y eficacia de programas, así como actas de reuniones con el equipo de trabajo (Ambiental).
8. Seguimiento al cumplimiento de requisitos legales y Normograma	Se revisó el normograma institucional identificando nuevas regulaciones aplicables a la IUB y evaluando su cumplimiento legal técnico. Soportes: Matriz de Requisitos Legales (Normograma) actualizada con reporte a agosto de 2026.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO	
Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
9. Soporte técnico y acompañamiento ante organismos certificadores y entes regulatorios	Se preparó la documentación para nuevas certificaciones de otorgamiento ante ICONTEC y se asistió a reuniones presenciales y virtuales. Soportes: Correos electrónicos con documentación enviada para la gestión de certificaciones.
10. Seguimiento al uso eficiente de los recursos del SIG y mejora continua	Se realizó seguimiento técnico y financiero a los pagos al ente certificador ICONTEC mediante la verificación de facturas de servicios. Soportes: Correos de facturación, propuestas de pedido y cuotas de adición.
11. Apoyo técnico para la obtención, mantenimiento y renovación de sellos sostenibles y certificaciones	Se recopilaron y validaron soportes técnicos para acreditaciones y sellos ambientales/sostenibles de la IUB y se actualizó el checklist de requisitos. Soportes: Expedientes de evidencia para sellos ambientales y matriz de seguimiento a sostenibilidad.
12. Asistencia a las reuniones convocadas por la supervisión del contrato	Se asistió puntualmente a las sesiones de seguimiento contractual convocadas por la supervisora Wendy Loraine Villareal para presentar avances. Soportes: Registro de reuniones, asistencias e invitaciones de agenda institucional (Microsoft Teams).
13. Garantía de reserva y confidencialidad de la información del SIG	Se garantizó el manejo confidencial de la documentación institucional, control documental y actualización de expedientes. Soportes: Cargas de documentos de procesos y gestión verificada en la plataforma Academusoft.
14. Cumplimiento de demás actividades y requerimientos de la supervisión	Se atendieron de manera oportuna las solicitudes y tareas técnicas adicionales requeridas por Control Interno, Contraloría y otros procesos. Soportes: Entregables digitales adicionales y comunicaciones por correo electrónico con solicitudes atendidas.
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	21	**De**	Septiembre	**de**	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (24)				
veinticuatro	días del mes de	Agosto	de	2026

WENDY LORAINE VILLARREAL
SUPERVISOR

ERIKA PATRICIA BUITRAGO OLIVAR
CONTRATISTA