Fecha:	**22**	**de**	**septiembre**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial ___ Parcial ___ Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260728
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Karen Juliana López Batista
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA - IUB.	

Valor del contrato:	**$13.696.000 M/L**			**RP Número:**	**262712**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Prestación de servicios**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**Agosto 01 del 2026**		**Fecha de finalización:**	**Septiembre 30 del 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: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($ 6.848.000)	
Período al que corresponde el pago:	**Segundo pago contrato 20260728**

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%**	$ 342.400	Agosto 2026
Pensión	**16%**	$ 438.300	Agosto 2026
ARL	**0,522%**	$ 14.300	Agosto 2026

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

CONTRATO		20260728		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$13.696.000**	**20260090945**	**$ 41.000**	**22/08/2026**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$13.696.000**	**20260090901**	**$ 343.000**	**22/08/2026**
Estampilla Pro-Cultura	**$13.696.000**	**20260090940**	**$ 68.000**	**22/08/2026**
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**

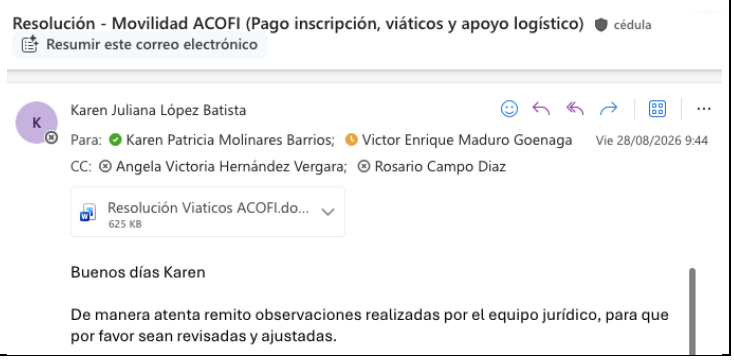
PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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):	Ángela Victoria Hernández Vergara		
Por parte del contratista:	Karen Juliana López Batista		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Secretaria General		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	11:30am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Asistir a la secretaria general en las sesiones del consejo académico y directivo.	**Consejo Directivo:** Sesión ordinaria 08 de 2026
2. Revisión de proyectos de Acuerdos del consejo directivo y académico.	**Consejo Directivo:** N/A
3. Proyección de actas de las diferentes sesiones de los consejos académico y directivo.	**Consejo Directivo** Se revisó el Acta ordinaria No. 006 de 2026 Se proyectó el Acta extraordinaria No. 007 de 2026
4. Hacer la revisión jurídica de la documentación que suscribe la secretaria (actos administrativos, acuerdos, certificaciones, respuestas a peticiones)	Se revisaron los siguientes documentos: 



Karen Juliana López Batista
Para: Lun 24/08/2026 10:14
Betty Luz Garizabalo Pérez <jefeoficinabienestar@unibarranquilla.edu.co>;
EDGAR NAVARRO MEDINA
CC: Angela Victoria Hernández Vergara

Estimados, buen día.

La solicitud realizada en el presente correo no será atendida dado que según instrucciones del área financiera la Resolución no podrá proceder hasta tanto ASCUN no realice la nota crédito, entiendo de igual manera que ASCUN deberá expedir una nueva factura, por lo que les propongo una reunión con financiera para que les oriente sobre como sería el procedimiento correspondiente para que el pago pueda hacerse sin ningún contratiempo.

Karen Juliana López Batista
Para: Yira Marina Carrillo Palma Lun 31/08/2026 10:04
CC: Angela Victoria Hernández Vergara

Buen día Yira,

Se remiten comentarios realizados por el equipo jurídico de la Institución.

Karen Juliana López Batista
Para: María Jose Ospina Figueroa; Melissa David Diaz Vie 04/09/2026 11:40
CC: DIANA MARCELA ORTEGA JULIO; y 1 más

CDP 261935 PAGO DE PSIVO... 8 KB
Resolución Vigencia Expirada... 586 KB

2 archivos adjuntos (595 KB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Estimada Vice, buen día.

Por instrucciones de la Secretaria, remito Resolución para su revisión y visto bueno teniendo en cuenta el objeto de la misma.

Desde el área jurídica se emitieron los comentarios correspondientes para que sean tenidos en cuenta.

Karen Juliana López Batista
Para: Yira Marina Carrillo Palma Vie 04/09/2026 10:03
CC: Angela Victoria Hernández Vergara; y 1 más

Hola Yira, buen día

De manera atenta remito una inquietud que surge en el equipo jurídico respecto de la disponibilidad presupuestal de donde se apropia el dinero para el pago de la SS en mención.

Quedo atenta a tu respuesta para seguir adelante con el trámite de revisión

Karen Juliana López Batista
Para: Angela Victoria Hernández Vergara Lun 07/09/2026 15:33

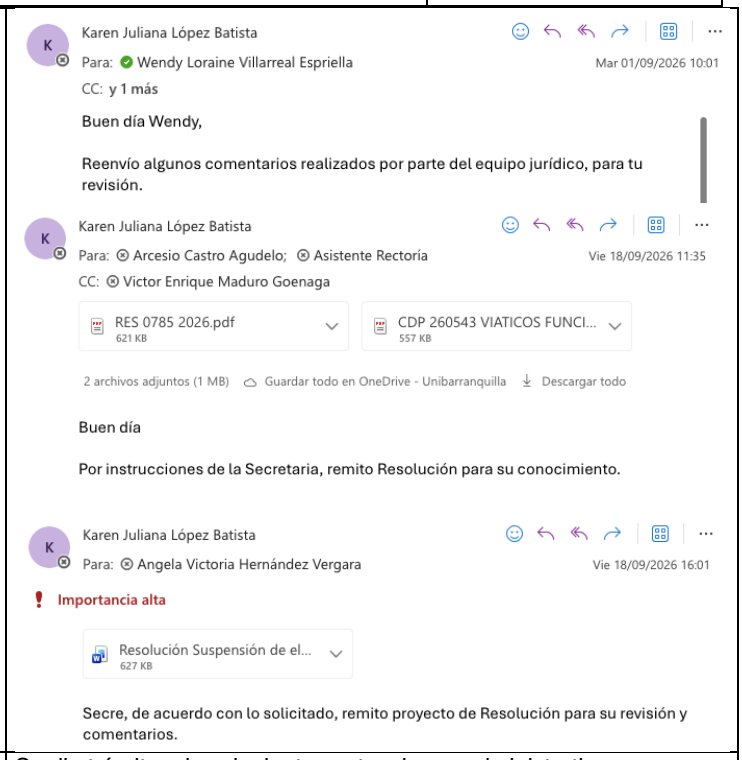
ACUERDO 046 Movilidad Rec... 508 KB
Sugerencias movilidad.xlsx 17 KB

2 archivos adjuntos (525 KB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Secre, buenas tardes

De acuerdo con lo solicitado, remito Acuerdo con los ajustes solicitados por el consejero Humberto.

El documento se encuentra en control de cambios, y en el Excel de igual manera resalté la sugerencia acogida.



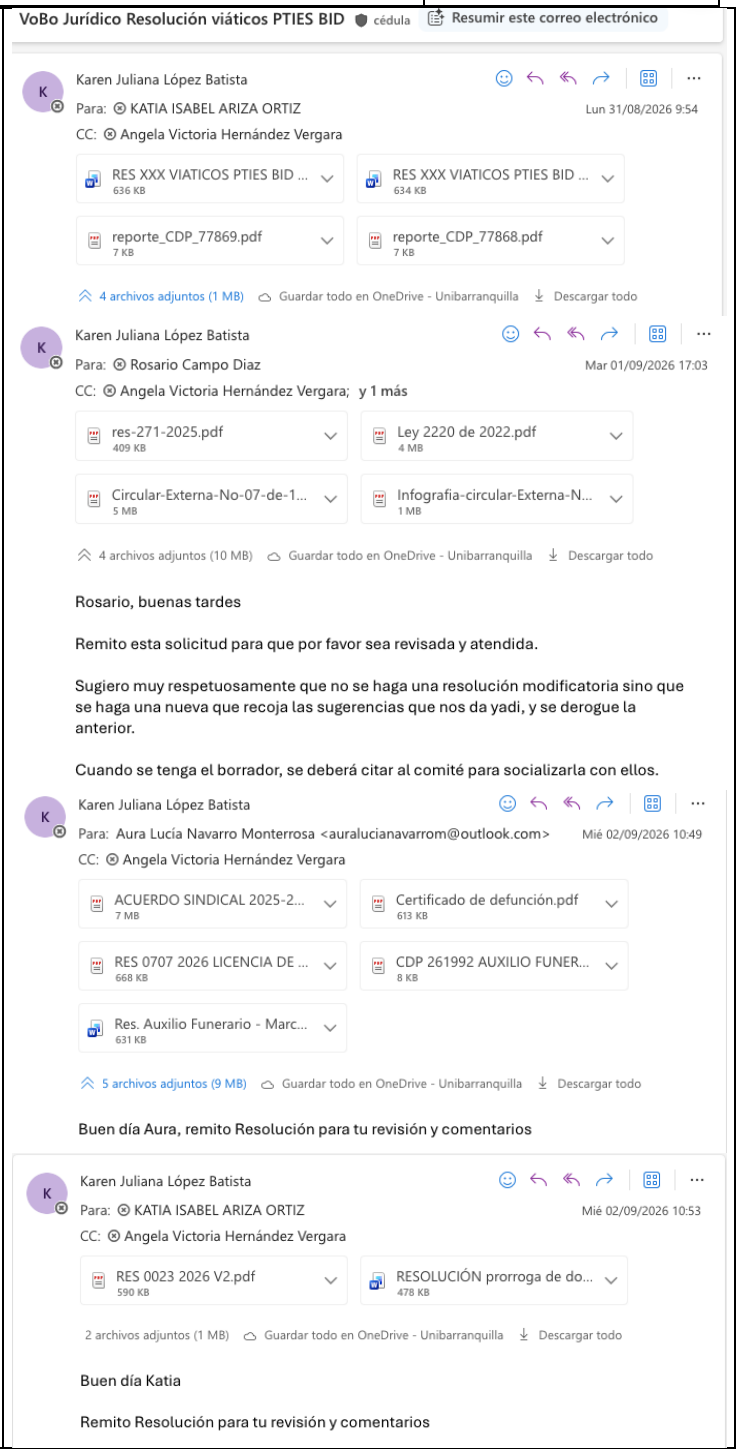
5. Dar trámite a las actuaciones administrativas que le sean asignados.

Se dio trámite a las siguientes actuaciones administrativas:

1. Asignación de actividades a contratistas por instrucciones de la Secretaria General:

- Solicitud de revisión a Resoluciones y visto bueno jurídico:




VoBo Jurídico Resolución viáticos PTIES BID
cédula
Resumir este correo electrónico
Karen Juliana López Batista
Para: KATIA ISABEL ARIZA ORTIZ
Lun 31/08/2026 9:54
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
RES XXX VIATICOS PTIES BID ... 636 KB
RES XXX VIATICOS PTIES BID ... 634 KB
reporte_CDP_77869.pdf 7 KB
reporte_CDP_77868.pdf 7 KB
4 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo
Karen Juliana López Batista
Para: Rosario Campo Diaz
Mar 01/09/2026 17:03
CC: Angela Victoria Hernández Vergara; y 1 más
res-271-2025.pdf 409 KB
Ley 2220 de 2022.pdf 4 MB
Circular-Externa-No-07-de-1... 5 MB
Infografia-circular-Externa-N... 1 MB
4 archivos adjuntos (10 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo
Rosario, buenas tardes
Remito esta solicitud para que por favor sea revisada y atendida.
Sugiero muy respetuosamente que no se haga una resolución modificatoria sino que se haga una nueva que recoja las sugerencias que nos da yadi, y se derogue la anterior.
Cuando se tenga el borrador, se deberá citar al comité para socializarla con ellos.
Karen Juliana López Batista
Para: Aura Lucía Navarro Monterrosa <auralucianavarrom@outlook.com>
Mié 02/09/2026 10:49
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
ACUERDO SINDICAL 2025-2... 7 MB
Certificado de defunción.pdf 613 KB
RES 0707 2026 LICENCIA DE ... 668 KB
CDP 261992 AUXILIO FUNER... 8 KB
Res. Auxilio Funerario - Marc... 631 KB
5 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo
Buen día Aura, remito Resolución para tu revisión y comentarios
Karen Juliana López Batista
Para: KATIA ISABEL ARIZA ORTIZ
Mié 02/09/2026 10:53
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
RES 0023 2026 V2.pdf 590 KB
RESOLUCIÓN prorroga de do... 478 KB
2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo
Buen día Katia
Remito Resolución para tu revisión y comentarios

Karen Juliana López Batista
Para: Elena Rosa Sampayo Bitar
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Jue 03/09/2026 11:32

RESOLUCIÓN ELECCIONES C... 565 KB
CRONOGRAMA ELECCIONES... 13 KB

2 archivos adjuntos (578 KB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Elena, remito Resolución para que se ajuste el cronograma

Karen Juliana López Batista
Para: HELEN MIRANDA GUTIERREZ
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Vie 04/09/2026 11:25

Resolución #__de_Mejores_pr... 637 KB
MEJORES PROMEDIOS 2026-... 2 MB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Hola Helen

Remito resolución para tu revisión y comentarios.

Karen Juliana López Batista
Para: KATIA ISABEL ARIZA ORTIZ
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Vie 18/09/2026 16:02

Resolución ACOFI- Jonnis Or... 638 KB
Resolución ACOFI- Estudiant... 647 KB

Mostrar los 4 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla

Descargar todo

Buenas tardes Katia

Remito para tu revisión y comentarios

Karen Juliana López Batista
Para: KATIA ISABEL ARIZA ORTIZ
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Vie 04/09/2026 11:41



Res. quinquenio pecuniario - ... 626 KB
CDP 260682- 260683 RUTA ... 91 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla

Descargar todo

Buen día Katia

Remito Resolución para tu revisión y comentarios.

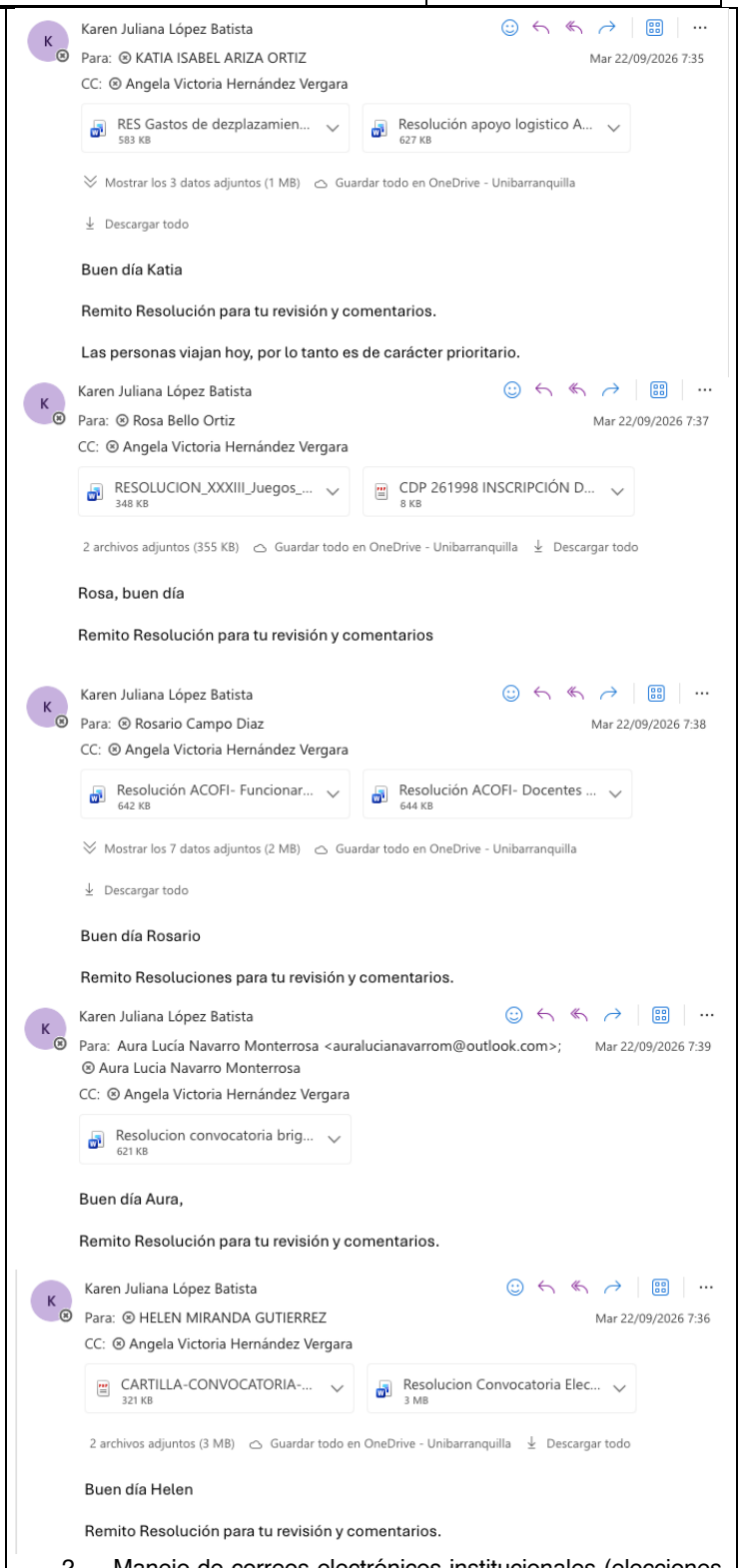
Karen Juliana López Batista
Para: Rosa Bello Ortiz
CC: Angela Victoria Hernández Vergara; y 1 más
Mar 08/09/2026 10:52

1694-Resolucion-Política-de-... 231 KB

Hola Rosa, buen día

Porfa apóyanos revisando este tema.

Cualquier duda que tengas, Yadi te colabora.



Karen Juliana López Batista
Para: KATIA ISABEL ARIZA ORTIZ
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 22/09/2026 7:35
RES Gastos de dezplazamien... 583 KB
Resolución apoyo logistico A... 627 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla
Descargar todo

Buen día Katia

Remito Resolución para tu revisión y comentarios.

Las personas viajan hoy, por lo tanto es de carácter prioritario.

Karen Juliana López Batista
Para: Rosa Bello Ortiz
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 22/09/2026 7:37
RESOLUCION_XXXIII_Juegos_... 348 KB
CDP 261998 INSCRIPCIÓN D... 8 KB
2 archivos adjuntos (355 KB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Rosa, buen día

Remito Resolución para tu revisión y comentarios

Karen Juliana López Batista
Para: Rosario Campo Diaz
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 22/09/2026 7:38
Resolución ACOFI- Funcionar... 642 KB
Resolución ACOFI- Docentes ... 644 KB
Mostrar los 7 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla
Descargar todo

Buen día Rosario

Remito Resoluciones para tu revisión y comentarios.

Karen Juliana López Batista
Para: Aura Lucía Navarro Monterrosa <auralucianavarrom@outlook.com>; Aura Lucia Navarro Monterrosa
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 22/09/2026 7:39
Resolucion convocatoria brig... 621 KB

Buen día Aura,

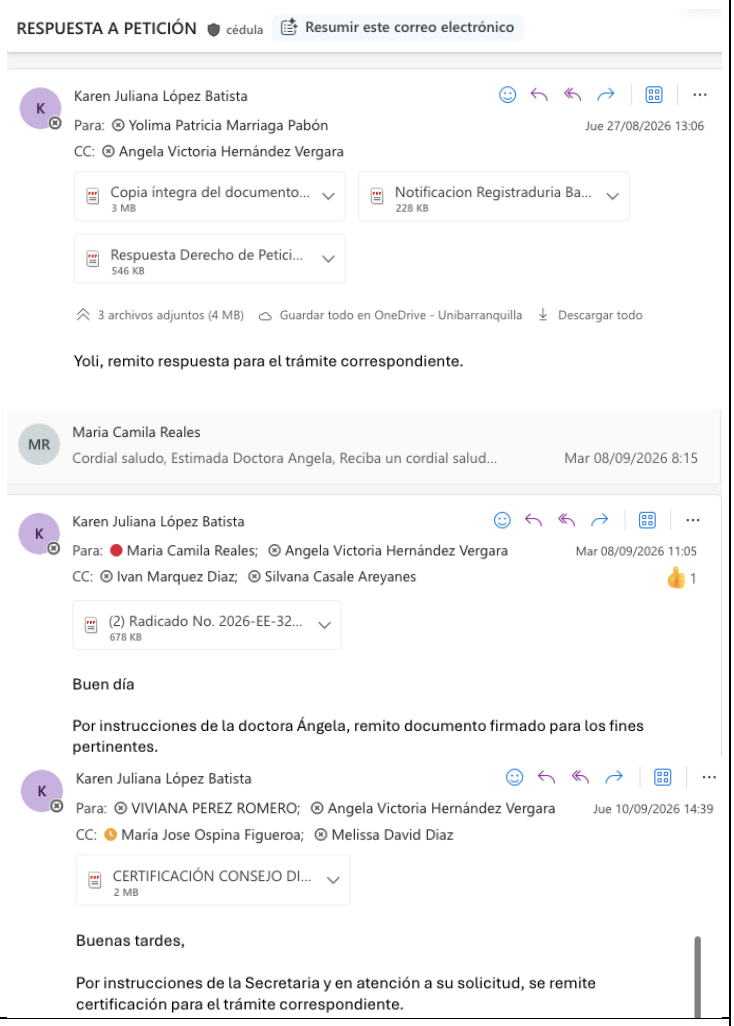
Remito Resolución para tu revisión y comentarios.

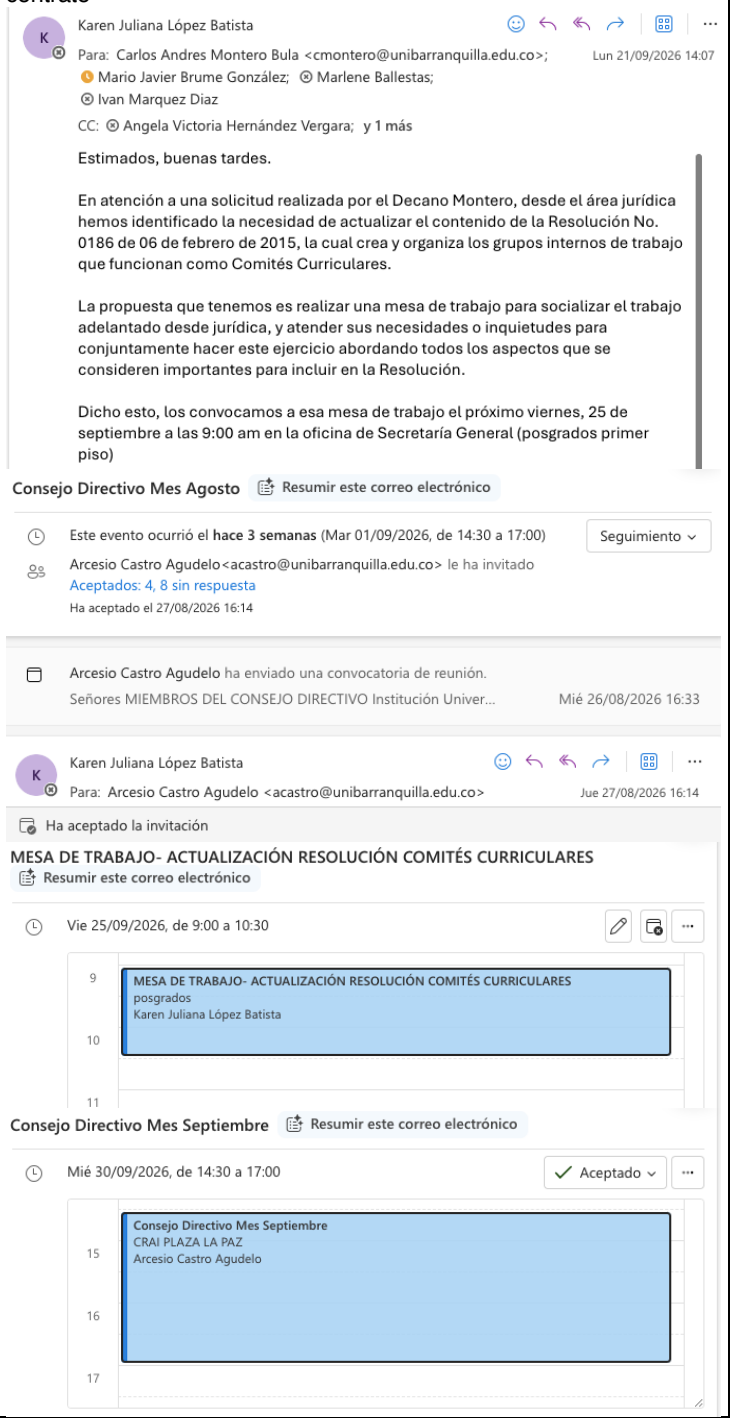
Karen Juliana López Batista
Para: HELEN MIRANDA GUTIERREZ
CC: Angela Victoria Hernández Vergara
Mar 22/09/2026 7:36
CARTILLA-CONVOCATORIA-... 321 KB
Resolucion Convocatoria Elec... 3 MB
2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo

Buen día Helen

Remito Resolución para tu revisión y comentarios.

2. Manejo de correos electrónicos institucionales (elecciones, denuncias anticorrupción y notificaciones judiciales)

6. Brindar apoyo jurídico a la Secretaria General en lo que se refiere a las PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia del despacho del Rector.	Se dio respuesta a las siguientes peticiones:  RESPUESTA A PETICIÓN cédula Resumir este correo electrónico Karen Juliana López Batista Para: Yolima Patricia Marriaga Pabón Jue 27/08/2026 13:06 CC: Angela Victoria Hernández Vergara Copia íntegra del documento... 3 MB Notificacion Registraduria Ba... 228 KB Respuesta Derecho de Petici... 546 KB 3 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Unibarranquilla Descargar todo Yoli, remito respuesta para el trámite correspondiente. Maria Camila Reales Cordial saludo, Estimada Doctora Angela, Reciba un cordial salud... Mar 08/09/2026 8:15 Karen Juliana López Batista Para: Maria Camila Reales; Angela Victoria Hernández Vergara Mar 08/09/2026 11:05 CC: Ivan Marquez Diaz; Silvana Casale Areyanes 1 (2) Radicado No. 2026-EE-32... 678 KB Buen día Por instrucciones de la doctora Ángela, remito documento firmado para los fines pertinentes. Karen Juliana López Batista Para: VIVIANA PEREZ ROMERO; Angela Victoria Hernández Vergara Jue 10/09/2026 14:39 CC: María Jose Ospina Figueroa; Melissa David Diaz CERTIFICACIÓN CONSEJO DI... 2 MB Buenas tardes, Por instrucciones de la Secretaria y en atención a su solicitud, se remite certificación para el trámite correspondiente.
7. Proyección y revisión de actos administrativos que deben ser firmados por el Rector y el Secretario General.	Se dio revisión a los documentos que deben ser firmados por el Rector y la Secretaria General
8. Brindar asesoría y asistencia jurídica a la Secretaría General en la elaboración de planes y proyectos conforme a los criterios contemplados en estos lineamientos institucionales.	No se requirió de esta actividad en el período.
9. Asesorar jurídicamente las actividades que la Secretaría General requiera en materia del derecho laboral administrativo, así como también aquellas que necesite en el desarrollo del objeto de la institución y su relación con otras entidades.	No se requirió de esta actividad en el período.
10. Brindar soporte jurídico y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan.	No se requirió de esta actividad en este período.

11. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia.	Se guardó absoluta reserva sobre los documentos e informaciones que maneja la dependencia.
12. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la supervisora del 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:

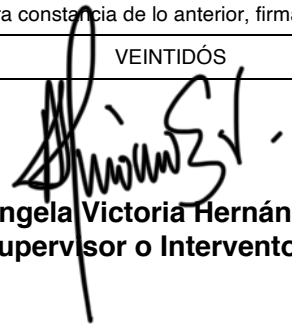
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 5.0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Adquiridos en el contrato	**30 de septiembre de 2026**	**Karen Juliana López Batista**

Fecha de la próxima reunión	**N/A**	**De**	**N/A**	**de**	**N/A**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (22)				
VEINTIDÓS	días del mes de	SEPTIEMBRE	de	2026



Ángela Victoria Hernández Vergara
Supervisor o Interventor



Karen Juliana López Batista
Contratista