Fecha:	**03**	**de**	**febrero**	**de**	**2025**

Acta de recibo Inicial X Parcial __Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20250011
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Cesar Meléndez peña
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**$28.800.000 M/L**			**RP Número:**	**250022**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 -**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	Secretaría General
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**enero 23 del 2025**		**Fecha de finalización:**	**mayo 31 del 2024**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:		**Valor Total Del Contrato**		**RP Número:**	
Rubro:		**Fuente de Financiación:**		**Centro de Costo:**	
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**			**Fecha de finalización:**	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.800.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	**primer pago contrato 20250011**

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		CERTIFICADO SALUD TOTAL EPS	
Pensión		CERTIFICADO PORVENIR	
ARL		CERTIFICADO POSITIVA	

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

CONTRATO		**20250011**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	28.800.000	20250004656	$86.000	2025-01-30
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	28.800.000	20250005368	$720.000	2025-01-31
Estampilla Pro-Cultura	28.800.000	20250004665	$144.000	2025-01-30
Bono al Deporte				

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			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			

Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	Àngela Victoria Hernàndez Vergara		
Por parte del contratista:	Cesar Junior Melendez Peña		
Lugar donde se realiza la reunión	Sede Colsamiro		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00Am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	12:30pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar, organizar los planes, programas y proyectos de la Institución Universitaria de Barranquilla, en sus aspectos financieros, económicos y técnicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos. 2. Revisar y/o realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes áreas. 3. Realizar análisis comparativo de las cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y	Se realizó análisis jurídico, económico y de mercado de los siguientes procesos de contratación en diferentes modalidades: • Se Proyectó análisis económico del sector para realizar contratación directa de persona natural, individual y por lotes, cuyo objeto contractual es la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB. • Se realizó modificación de la orden de compran 140086 de la Tienda Virtual del estado colombiano (TVEC) para la firma del rector. • Se Realizó la actualización y recibido de las remisiones de las órdenes de compra N°140081 N°139300 De la Tienda Virtual del estado Colombiano (TVEC) con copia al proveedor para seguir tramite y se realice el proceso de facturación. Participé en el comité evaluador de las diferentes modalidades de contratación según la ley 80 de 1993: • Se proyectó análisis económico del sector económico para realizar “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRIENDO Y GASTOS INMOBILIARIOS DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 58 No. 68 - 73 EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA”.

análisis de precios) 4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. 5. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato. 6. Proyectar y revisar respuestas a los requerimientos financieros que le sean asignados, relacionados con los programas, planes y proyectos que ejecuta, supervisa y/o vigila la Institución Universitaria de Barranquilla 7. Elaborar, revisar y/o estructurar informes, indicadores económicos de los diferentes procesos de selección que se adelanten, ejecuten y/o supervisen la Institución Universitaria de Barranquilla, relacionados con los programas, planes y proyectos de esta dependencia. 8. Apoyar en la coordinación, organización y/o revisión de los planes, programas y proyectos de la secretaria general, en sus aspectos financieros, económicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos. 9. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del	asistí a las reuniones que se programaron por parte de la supervisora.

contrato. 10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato. 11. Asesorar a las diferentes dependencias en la etapa precontractual y llevar a cabo todos los procesos de contratación que requiera la institución, atendiendo cada una de las modalidades y el lleno de los requisitos legales. Así como proyectar documentos y actos administrativos que sean requeridos dentro del proceso contractual. 12. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen. 13. Participar en los comités evaluadores en los procesos de selección en la Institución Universitaria de Barranquilla, cuando el supervisor lo requiera. 14. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en los que sea invitada. 15. Apoyar la gestión contractual jurídica y financieramente. 16. Apoyar las compras que se realicen a través de Tienda Virtual (Grandes Superfies y Acuerdos Marco de Precio) 17. Las demás que se relacionen con la naturaleza 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:

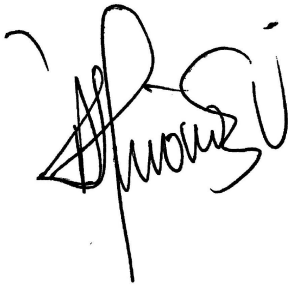
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato				x	
Calidad de las especificaciones del bien o servicio				x	
Cumplimiento de la entrega				X	
Atención al cliente por parte del contratista				x	

Calificación proveedor o contratista: 4

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

Fecha de la próxima reunión	**20**	**De**	**FEBRERO**	**de**	**2025**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (03)				
tres	días del mes de	febrero	de	**2025**



ÀNGELA VICTORIA HERNÀNDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor



CESAR MELENDEZ PEÑA
Contratista